

Załącznik
do Uchwały Nr 50/2019
Senatu PWSZ w Nowym Sączu
z dnia 28 czerwca 2019 r.

STATUT
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ
SZKOŁY ZAWODOWEJ
w Nowym Sączu

Nowy Sącz 2019

Spis treści

MISJA UCZELNI.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
TRADYCJA I ZWYCZAJE	7
ORGANY KOLEGIALNE UCZELNI	8
Rada Uczelni.....	8
Senat.....	10
Zasady i tryb funkcjonowania organów kolegialnych Uczelni.....	12
REKTOR.....	14
Kolegium Rektora	15
Komisje rektorskie.....	16
WYBORY.....	16
Prawo wyborcze do organów Uczelni	16
Wybór i odwołanie Rektora	16
Kolegium Elektorów	17
Uczelniana Komisja Wyborcza.....	18
KADENCJE ORGANÓW UCZELNI.....	19
FUNKCJE I STANOWISKA KIEROWNICZE UCZELNI.....	20
Prorektorzy.....	21
Kanclerz	22
Kwestor	22
STRUKTURA ORGANIZACYJNA UCZELNI	23
Postanowienia ogólne	23
Instytut	23
Zakład	25
Centrum dydaktyczne	25
Studium.....	26
Biblioteka	26
Wydawnictwo naukowe.....	27
Jednostki administracji uczelnianej	27
STUDIA I STUDENCI	27
Postanowienia ogólne	27
Samorząd studencki.....	29
Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów	30
PRACOWNICY UCZELNI.....	30
Postanowienia ogólne	30
NAUCZYCIELE AKADEMICKI	31
Stanowiska.....	31
Kwalifikacje	32
Nawiązanie stosunku pracy	34
Rozwiązanie stosunku pracy.....	36
Ocena pracy.....	36
Urlopy.....	38
Odpowiedzialność dyscyplinarna	38
Nagrody	40
PRACOWNICY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI	40
Administracja Uczelniana.....	41
GOSPODARKA FINANSOWA	42
MIENIE UCZELNI.....	43
DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA.....	43

ZGROMADZENIA.....	44
WEWNĘTRZNY NADZÓR NAD AKTAMI WYDAWANYMI PRZEZ ORGANY UCZELNI	44
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	46
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	48
ZAŁĄCZNIK NR 1.....	49
Regulamin „Symbole i zwyczaje Uczelni”	49
ZAŁĄCZNIK NR 2.....	58
Ordynacja wyborcza	58

MISJA UCZELNI

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu funkcjonuje od 1 lipca 1998 r. Rozpoczęła kształcenie na specjalnościach studiów licencjackich, by stopniowo wdrażać kształcenie na kierunkach realizowanych na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz podyplomowych.

Misją Uczelni jest prowadzenie kształcenia na wysokim poziomie przez twórczą, aktywną kadrę dydaktyczną i badawczo-dydaktyczną w atmosferze wzajemnej współpracy, współodpowiedzialności, w dobrych warunkach lokalowo-dydaktycznych. Wiedza zdobyta w Uczelni pozwala studentom na właściwe rozumienie otaczającego świata i zależności w nim zachodzących, a praktyczne umiejętności i kwalifikacje zawodowe absolwentów, uzyskane we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym sprawiają, że są oni konkurencyjnymi pracownikami poszukiwanymi nie tylko na lokalnym i regionalnym rynku pracy, ale także w Polsce i innych krajach.

Nasi absolwenci są również aktywnymi obywatelami, osobami zdolnymi do samodzielnego rozwiązywania problemów, myślącymi krytycznie, przygotowanymi do uczelnia się przez całe życie.

Uczelnia rozwija się w myśl zasady:

„Różnorodność – otwartość - konkurencyjność”

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu, zwana dalej „Uczelnią”, jest publiczną uczelnią zawodową, utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 1998 r. w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu (Dz. U. Nr 76, poz. 499, z późn. zm.).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wykonawczych do ustawy, niniejszego statutu, a także na podstawie odrębnych przepisów w zakresie, w jakim dotyczą uczelni wyższych.
3. W sprawach nieunormowanych przepisami, o których mowa w ust. 2, Uczelnia kieruje się własną tradycją i dobrymi obyczajami akademickimi.
4. Siedzibą Uczelni jest miasto Nowy Sącz.
5. Uczelnia posiada osobowość prawną.
6. Nadzór nad Uczelnią, w zakresie ustalonym przez ustawę, sprawuje minister nauki i szkolnictwa wyższego.

§ 2

1. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PWSZ w Nowym Sączu”.
2. Uczelnia może posługiwać się także nazwami:
 - 1) „State University of Applied Sciences in Nowy Sącz”;
 - 2) „Staatliche Fachhochschule in Nowy Sącz”;
 - 3) „Ecole des Hautes Etudes Professionnelles à Nowy Sącz”;
 - 4) „Государственная Высшая Профессиональная Школа в Новом Сонче”.

§ 3

1. Uczelnia jest powołana do kształcenia i wychowywania studentów w ramach kierunków o profilu praktycznym. Przygotowuje absolwentów do pracy zawodowej na zmieniającym się rynku pracy, ludzi aktywnych i twórczych, potrafiących rozwiązywać problemy współczesnego świata, uczestniczących w rozwoju społecznym oraz tworzeniu innowacyjnej gospodarki, komunikatywnych i odpowiedzialnych, szanujących godność i prawa człowieka, kierujących się w życiu zasadami tolerancji i demokracji.
2. Uczelnia wykonuje swoje zadania przy współpracy otoczenia społeczno-gospodarczego, a w szczególności regionalnych podmiotów gospodarczych, leczniczych, oświatowych, kulturalnych, administracyjnych.
3. Uczelnia współdziała także z uczelniami krajowymi i zagranicznymi oraz z ośrodkami, instytucjami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi i innymi na podstawie zawartych porozumień.

§ 4

Do podstawowych zadań Uczelni należy:

- 1) realizacja kształcenia na kierunkach studiów o profilu praktycznym, zgodnie z nadanymi jej uprawnieniami, w formie studiów stacjonarnych

i niestacjonarnych na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich;

- 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach;
- 3) prowadzenie kształcenia specjalistycznego;
- 4) kształcenie i promowanie kadr Uczelni;
- 5) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowania praw człowieka;
- 6) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
- 7) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie rekrutacji i kształcenia;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia oraz zapewnianie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
- 9) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.

§ 5

1. Na zasadach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić:
 - 1) studia wspólne z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową;
 - 2) studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym;
 - 3) studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy;
 - 4) działalność naukową, obejmującą prace badawcze i rozwojowe oraz twórczość artystyczną na zasadach określonych przez Senat;
 - 5) aktywność gospodarczą w zakresie i formach określonych przez Senat, po zaopiniowaniu przez Radę Uczelni;
 - 6) dom studencki;
 - 7) akademickie biuro karier.
2. Uczelnia może być organem założycielskim szkół i placówek oświatowych, prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6

1. Uczelnia stanowi autonomiczną i samorządną wspólnotę nauczycieli akademickich i studentów oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Każdy pracownik Uczelni powinien przyczyniać się do tworzenia warunków niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, a także służyć realizacji podstawowych zadań Uczelni, o których mowa w § 4.
3. W Uczelni nie mogą mieć miejsca żadne formy dyskryminacji ani mobbingu.

§ 7

1. Uczelnia wspiera samorząd studencki, koła naukowe oraz inne organizacje studenckie. Formy wsparcia i współpracy określa Rektor, z zastrzeżeniem spraw przewidzianych w ustawie.
2. W Uczelni, za zgodą Rektora, mogą działać organizacje zrzeszające pracowników, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.
3. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swoimi absolwentami, emerytowanymi pracownikami. Troszczy się o zachowanie pamięci o swoich zasłużonych pracownikach i studentach.

TRADYCJA I ZWYCZAJE

§ 8

1. Uczelnia posiada własne symbole: godło, logo i flagę.
2. Uczelnia może posiadać sztandar, którego wzór i opis określa Senat.
3. Sztandar jest szczególnym symbolem Uczelni i jest wykorzystywany podczas ważnych uroczystości uczelnianych. Sztandarowi Uczelni towarzyszy poczet sztandarowy.
4. Symbole Uczelni podlegają ochronie i nie mogą być wykorzystywane do celów niezwiązanych z jej działalnością. Wykorzystywanie symboli przez osoby fizyczne i prawne wymaga zgody Rektora.

§ 9

W poszanowaniu własnej tradycji Uczelnia zachowuje swoje dotychczasowe zwyczaje, do których w szczególności należą:

- 1) inauguracja roku akademickiego;
- 2) Święto Uczelni;
- 3) wręczenie dyplomów absolwentom Uczelni;
- 4) honorowanie zasłużonych pracowników.

§ 10

1. Stosownie do zwyczaju Rektor, prorektorzy, dyrektorzy instytutów oraz członkowie Senatu mają przywilej występowania w tradycyjnych togach i biretach na uroczystościach, o których mowa w § 9 pkt 1-3 oraz w innych ważnych ceremoniach zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych.
2. Forma i barwa tóg oraz biretów odpowiadają ukształtowanym w Uczelni zwyczajom.
3. Rektor może używać insygniów rektorskich, którymi są: łańcuch, berło i sygnet.
4. Absolwenci Uczelni, na uroczystościach wręczenia dyplomów, występują w togach i biretach studenckich.

§ 11

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby i organizacje, które przyczyniły się do jej rozwoju, przysporzyły dobrego imienia

- lub chwały, nadaniem honorowego tytułu „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”.
2. Honorowy tytuł nadaje Senat, na wniosek Rektora.

§ 12

1. Senat, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora, dla zachowania pamięci o pracowniku szczególnie zasłużonym dla Uczelni, może nazwać jego imieniem określony obiekt Uczelni lub jego wydzielony fragment oraz umieścić tablicę pamiątkową.
2. Uchwała, w sprawie o której mowa w ust. 1, może być podjęta przez Senat, nie wcześniej, niż po upływie 5 lat od śmierci pracownika.

§ 13

Zasady kultywowania zwyczajów i tradycji określa regulamin „Symbole i zwyczaje Uczelni”, stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.

ORGANY KOLEGIALNE UCZELNI

§ 14

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Rada Uczelni i Senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.
3. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów.

Rada Uczelni

§ 15

1. Rada Uczelni składa się z:
 - 1) sześciu członków powołanych przez Senat, w tym trzech będących pracownikami Uczelni i trzech pochodzących spoza wspólnoty Uczelni;
 - 2) przewodniczącego samorządu studenckiego.
2. Członkiem Rady Uczelni może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
3. Kandydatów do Rady Uczelni wskazuje:
 - 1) Rektor spoza wspólnoty Uczelni;
 - 2) dyrektorzy instytutów, po jednym kandydacie, zaopiniowanym przez radę instytutu.
4. Rada Uczelni powoływana jest przez Senat.
5. Akt powołania jest poprzedzony procedurami wyborczymi, określonymi w Ordynacji wyborczej, stanowiącej załącznik nr 2 do Statutu.
6. Pierwsze posiedzenie Rady Uczelni zwołuje Rektor, w terminie 2 tygodni od jej powołania.
7. Rada Uczelni wskazuje kandydata na przewodniczącego spośród członków pochodzących spoza wspólnoty Uczelni.
8. Przewodniczącego Rady Uczelni wybiera Senat.

9. Wybieralnym członkom Rady Uczelni przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość ustala Senat.

§ 16

1. Kadencja Rady Uczelni trwa cztery lata.
2. Członkostwo przewodniczącego Uczelnianej Rady Samorządu Studentów wygasa z zakończeniem sprawowania przez niego funkcji przewodniczącego.
3. Senat, na uzasadniony wniosek przewodniczącego Rady Uczelni, może odwołać członka Rady Uczelni, a na uzasadniony wniosek większości członków Rady Uczelni także jej przewodniczącego. Zasady odwoływania przewodniczącego oraz członków Rady Uczelni określa regulamin funkcjonowania Rady Uczelni.
4. Senat, w przypadkach o których mowa w ust. 2-3, niezwłocznie powołuje nowego członka Rady Uczelni na okres do końca kadencji.

§ 17

1. Do zadań Rady Uczelni w szczególności należy:
 - 1) opiniowanie projektu statutu Uczelni;
 - 2) opiniowanie projektu strategii Uczelni i sprawozdań z jej realizacji;
 - 3) monitorowanie procesu zarządzania Uczelnią;
 - 4) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym:
 - a) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,
 - b) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
 - c) zatwierdzanie sprawozdania z rozdziału i rozliczenia środków finansowych na cele studenckie,
 - d) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
 - 5) dokonywanie wyboru firmy audytorskiej, badającej roczne sprawozdanie finansowe Uczelni;
 - 6) wskazywanie kandydatów na Rektora, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Senatu;
 - 7) wnioskowanie do ministra nauki i szkolnictwa wyższego w sprawie wysokości wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora;
 - 8) przyznawanie dodatku zadaniowego Rektorowi;
 - 9) wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora;
 - 10) wyrażanie zgody na dokonywanie przez Rektora czynności prawnej w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych oraz dokonanie przez Rektora czynności prawnej w zakresie oddania składników do korzystania innemu podmiotowi, które wymagają zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 11) uchwalanie, w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie, programu naprawczego ze szczegółowym harmonogramem wdrażania i przedkładanie go ministrowi nauki i szkolnictwa wyższego;
 - 12) monitorowanie realizacji programu naprawczego oraz przedkładanie ministrowi nauki i szkolnictwa wyższego, rocznego sprawozdania z jego wykonania wraz ze sprawozdaniem z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - 13) uchwalanie regulaminu funkcjonowania Rady Uczelni.

2. Rada Uczelni może wykonywać inne zadania służące rozwojowi Uczelni i jej promocji w środowisku społeczno-gospodarczym.
3. Przewodniczący Rady Uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora.

§ 18

1. Rada Uczelni składa Senatowi roczne sprawozdanie ze swojej działalności, w terminie do 31 stycznia następnego roku, a w ostatnim roku kadencji do 31 grudnia.
2. Sprawozdanie uwzględnia w szczególności opis i efekty działań podejmowanych przez Radę Uczelni.
3. Przewodniczący Rady Uczelni lub osoba przez niego wyznaczona, przedstawia Senatowi sprawozdanie, na najbliższym posiedzeniu Senatu, zwołanym po terminie przedłożenia sprawozdania.

Senat

§ 19

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor, jako przewodniczący;
 - 2) po dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich, wybranych w każdym instytucie i posiadających, co najmniej stopień naukowy;
 - 3) czterech przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich, wybranych z tej grupy pracowniczej z zastrzeżeniem, że każdy nauczyciel jest reprezentantem innego instytutu;
 - 4) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, wybranych z tej grupy pracowniczej;
 - 5) pięciu przedstawicieli studentów, wybranych na zasadach określonych w regulaminie samorządu studenckiego z zastrzeżeniem, że każdy student jest reprezentantem innego instytutu.
2. Członkami Senatu, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, mogą zostać osoby, które spełniają wymagania określone ustawą.
3. Kadencja Senatu trwa cztery lata.
4. W posiedzeniach Senatu, bez prawa do głosowania, uczestniczą: członkowie Kolegium Rektora niebędący członkami Senatu oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
5. W posiedzeniach Senatu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Rektora, w szczególności przewodniczący Rady Uczelni.

§ 20

1. Do zadań Senatu należy:
 - 1) uchwalanie Statutu;
 - 2) uchwalanie regulaminu studiów;
 - 3) ustalanie ogólnych kierunków działalności Uczelni;
 - 4) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
 - 5) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego;
 - 6) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni;

- 7) wybór przewodniczącego Rady Uczelni;
- 8) ustalanie wysokości wynagrodzenia dla wybieralnych członków Rady Uczelni;
- 9) opiniowanie kandydatów na Rektora, wskazanych przez Radę Uczelni;
- 10) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni z uwzględnieniem rocznego sprawozdania Rektora z działalności Uczelni;
- 11) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
- 12) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
- 13) ustalanie zasad przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz określanie zasad przyjmowania laureatów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich;
- 14) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
- 15) określanie liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych na dany rok akademicki;
- 16) ustalanie programów studiów, po zasięgnięciu opinii Uczelnianej Rady Samorządu Studentów;
- 17) ustalanie programów studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
- 18) wykonywanie zadań związanych z:
 - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej „PRK”, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - b) włączeniem kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
- 19) uchwalanie uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia;
- 20) zatwierdzanie sprawozdania z funkcjonowania uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia;
- 21) określanie zasad pobierania od studentów i słuchaczy opłat za usługi edukacyjne i inne czynności określone w ustawie oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat;
- 22) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów;
- 23) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 24) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
- 25) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni;
- 26) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej lub spółki kapitałowej oraz zatwierdzanie regulaminu ich funkcjonowania;
- 27) określanie zasad i warunków prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich;
- 28) powoływanie Uczelnianej Komisji Wyborczej;
- 29) opiniowanie kryteriów oceny okresowej nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowniczych i rodzajów stanowisk oraz trybu i podmiotu dokonującego oceny;

- 30) opiniowanie wniosku Rektora o tworzenie, przekształcanie lub likwidację instytutów oraz kierunków studiów.
2. Senat podejmuje uchwały i wyraża opinie w innych sprawach określonych w ustawie, niezastrzeżonych do kompetencji Rady Uczelni lub Rektora, albo wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej.

Zasady i tryb funkcjonowania organów kolegialnych Uczelni

§ 21

1. Organy kolegialne: Rada Uczelni i Senat obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne zwołuje przewodniczący danego organu kolegialnego co najmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, określonej w zarządzeniu Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.
3. Nadzwyczajne posiedzenia zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej jednej piątej członków Senatu, a w przypadku Rady Uczelni na wniosek co najmniej dwóch członków tego organu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie czternastu dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekt porządku obrad podawane są do wiadomości wszystkich członków danego organu i osób uczestniczących w obradach, bez prawa do głosowania, na cztery dni robocze przed terminem posiedzenia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie bez zachowania wymagań określonych w ust. 2.

§ 22

1. Obradom Rady Uczelni przewodniczy przewodniczący, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Uczelni.
2. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. W razie nieobecności Rektora obradom przewodniczy członek Senatu wskazany przez Rektora.

§ 23

1. Organ kolegialny może powołać, na wniosek przewodniczącego, komisje stałe i doraźne oraz określić ich zadania, prawa i obowiązki.
2. Komisje są powoływane do badania spraw w zakresie zleconym przez organ kolegialny lub jej przewodniczącego, w tym do przygotowywania materiałów i informacji niezbędnych do podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych do kompetencji organu.
3. Stałe komisje powoływane są na okres kadencji organu.
4. Przewodniczącego komisji powołuje i odwołuje organ kolegialny na wniosek przewodniczącego organu.
5. Osobowy skład komisji proponuje przewodniczący.
6. W skład stałych komisji mogą wchodzić, poza członkami organów kolegialnych, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest zawsze członek organu kolegialnego.
7. Zastępca przewodniczącego wybierany jest zwykłą większością głosów spośród członków komisji, na pierwszym posiedzeniu.

8. Powołanie stałych komisji powinno nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia kadencji organu kolegialnego.
9. Członków komisji, o których mowa w ust. 3, na wniosek przewodniczącego, odwołują odpowiednie organy kolegialne.
10. Doraźne komisje są powoływane dla rozpatrzenia określonych spraw. Komisja doraźna rozwiązuje się z chwilą wykonania powierzonego zadania.
11. Kierujący jednostkami organizacyjnymi Uczelni zobowiązani są do udzielania członkom organów i powołanych komisji stosownych informacji, związanych ze sprawami przez nich rozpatrywanymi.

§ 24

1. Uchwały organów kolegialnych, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach osobowych;
 - 2) na wniosek przewodniczącego organu kolegialnego;
 - 3) na uzasadniony wniosek członka organu, poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej $\frac{1}{2}$ członków tego organu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 1 i 2, zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków organu kolegialnego, chyba że ustawa lub Statut określają wyższe wymagania.

§ 25

1. Przewodniczący organu kolegialnego może zdecydować o podjęciu uchwały w trybie elektronicznego głosowania na odległość w przypadku spraw pilnych, wymagających natychmiastowego podjęcia decyzji.
2. Przewodniczący:
 - 1) przekazuje wszystkim członkom, drogą elektroniczną, projekt uchwały oraz materiały niezbędne do oddania głosu, w tym imienną kartę do głosowania;
 - 2) ustala ostateczny termin oddawania głosów;
 - 3) ustala wynik głosowania na podstawie nadesłanych drogą elektroniczną kart do głosowania;
 - 4) przekazuje wszystkim członkom organu informację o wyniku głosowania oraz treść uchwały.
3. Imienna karta do głosowania nad uchwałą zawiera stwierdzenia: „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się od głosu”. Uchwała podejmowana jest zwykłą większością głosów, oddanych przez co najmniej połowę członków statutowego składu organu kolegialnego.
4. Podejmowanie uchwał, w trybie określonym w ust. 1, nie dotyczy spraw rozpatrywanych w głosowaniu tajnym oraz w sprawie uchwalenia Statutu, strategii Uczelni i regulaminu studiów.

§ 26

1. Uchwały i protokoły obrad organów kolegialnych są jawne dla wszystkich członków społeczności Uczelni, z wyjątkiem spraw stanowiących tajemnicę służbową, państwową lub inną chronioną prawem.

2. Uchwały organów kolegialnych zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni, w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.
3. Szczegółowy tryb funkcjonowania organów kolegialnych określają odpowiednio ich regulaminy.

REKTOR

§ 27

1. Rektorowi, jako osobie pełniącej najwyższą godność w Uczelni, przysługuje tytuł „Magnificencja”.
2. Rektor kieruje Uczelnią i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub Statut do kompetencji innych organów.
4. Na czas swojej nieobecności Rektor powierza kierowanie Uczelnią i jej reprezentowanie wyznaczonemu prorektorowi, na podstawie pisemnego pełnomocnictwa.
5. Rektor, do realizacji różnych zadań, może w formie pisemnej:
 - 1) powołać pełnomocników, określając im zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności;
 - 2) upoważnić pracowników, w szczególności osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni, do podejmowania decyzji, rozstrzygnięć i wykonywania innych czynności w jego imieniu.

§ 28

1. Do zadań Rektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Uczelni;
 - 2) zarządzanie Uczelnią;
 - 3) przewodniczenie Senatowi;
 - 4) przygotowanie projektu Statutu i projektu strategii Uczelni;
 - 5) przygotowanie i przedłożenie Senatowi rocznego sprawozdania z działalności Uczelni;
 - 6) składanie Senatowi sprawozdania z realizacji strategii Uczelni, po uprzednim uzyskaniu opinii Rady Uczelni, w terminie miesiąca po upływie 2 lat kadencji Rektora oraz na 3 miesiące przed upływem kadencji;
 - 7) zgłaszanie kandydatów do Rady Uczelni spoza wspólnoty Uczelni, w liczbie określonej w ordynacji wyborczej;
 - 8) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 9) przedstawianie Radzie Uczelni do zaopiniowania planu rzeczowo-finansowego;
 - 10) przedstawianie Radzie Uczelni do zatwierdzenia sprawozdania:
 - a) finansowego,
 - b) z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
 - c) z realizacji programu naprawczego;
 - 11) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do wszystkich pracowników zatrudnionych w Uczelni;
 - 12) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;

- 13) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych i stanowisk kierowniczych oraz ich odwoływanie;
 - 14) powoływanie pełnomocników Rektora i ich odwoływanie;
 - 15) powoływanie rzeczników dyscyplinarnych;
 - 16) ustalanie szczegółowych zakresów obowiązków nauczycieli akademickich;
 - 17) wyrażanie zgody na dodatkowe zatrudnienie nauczycieli akademickich według zasad ustalonych w ustawie;
 - 18) ustalanie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowniczych i rodzajów stanowisk oraz zasad, trybu i podmiotów dokonujących oceny pracy nauczycieli akademickich, po uzyskaniu opinii Senatu, samorządu studentów i związków zawodowych;
 - 19) nadawanie regulaminów: organizacyjnego, pracy, wynagradzania oraz innych, niezastrzeżonych dla organów kolegialnych Uczelni;
 - 20) tworzenie, przekształcanie lub likwidowanie jednostek organizacyjnych Uczelni, z zastrzeżeniem pkt. 21;
 - 21) tworzenie, przekształcanie i likwidacja instytutów, po zasięgnięciu opinii Senatu;
 - 22) tworzenie i likwidacja studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, po zasięgnięciu opinii Senatu;
 - 23) tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
 - 24) ustalanie wzorów świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i kursów;
 - 25) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczo-dydaktyczną prowadzoną w Uczelni;
 - 26) ustalanie organizacji roku akademickiego;
 - 27) stwierdzanie zgodności regulaminu samorządu studenckiego z ustawą i Statutem;
 - 28) rozwiązanie uczelnianej organizacji studenckiej w przypadku rażącego lub uporczywego naruszenia przepisów ustawowych, regulaminu tej organizacji lub Statutu;
 - 29) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia;
 - 30) dbanie o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
 - 31) zapewnienie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni;
2. Rektor, poza zadaniami określonymi w ust. 1, realizuje wszystkie inne zadania, niezastrzeżone dla Rady Uczelni oraz Senatu.

Kolegium Rektora

§ 29

1. Kolegium Rektora jest ciałem opiniodawczo-doradczym, w skład którego wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący;
 - 2) prorektorzy;
 - 3) dyrektorzy instytutów;
 - 4) dyrektor biblioteki;
 - 5) kanclerz;
 - 6) kwestor;
 - 7) inne osoby wskazane przez Rektora.

2. Kolegium Rektora w szczególności wyraża opinie w sprawach przekazanych do rozpatrzenia przez Rektora oraz wnoszonych przez członków Kolegium Rektora.
3. Tryb i zasady funkcjonowania Kolegium Rektora określa Rektor.

Komisje rektorskie

§ 30

1. Rektor może powoływać komisje rektorskie:
 - 1) stałe – na okres swojej kadencji;
 - 2) doraźne – na czas realizacji określonego zadania.
2. Rektor określa zadania i kompetencje komisji oraz wskazuje ich przewodniczących.

WYBORY

Prawo wyborcze do organów Uczelni

§ 31

1. Pracownikom Uczelni przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze.
2. Czynne prawo wyborcze przysługuje pracownikom zatrudnionym w Uczelni na podstawie umowy o pracę oraz studentom.
3. Bierne prawo wyborcze przysługuje:
 - 1) nauczycielom akademickim, zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego siódmego roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego roku życia;
 - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego siódmego roku życia, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 3) studentom.
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 3 pkt 1-2 muszą spełniać odpowiednio wymagania określone w art. 20 ustawy.
5. Wymóg zatrudnienia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, nie dotyczy kandydatów na Rektora.

Wybór i odwołanie Rektora

§ 32

1. Rektorem może być nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, który spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7 ustawy.
2. Rektor jest wybierany przez Kolegium Elektorów, spośród kandydatów wskazanych przez Radę Uczelni, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 33

1. Mandat Rektora wygasa w przypadku:
 - 1) zrzeczenia się funkcji;
 - 2) zaprzestania spełniania wymogów określonych w ustawie;
 - 3) odwołania z funkcji;
 - 4) śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza przewodniczący Kolegium Elektorów.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora, Kolegium Elektorów wybiera nowego Rektora na okres do końca kadencji, w terminie nie dłuższym niż trzydzieści dni, zgodnie z procedurami ustalonymi w niniejszym Statucie.
4. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu do dnia wyboru Rektora albo zawieszenia Rektora w pełnieniu obowiązków, obowiązki Rektora pełni najstarszy członek Senatu, posiadający co najmniej stopień doktora.

§ 34

1. Rektor może być odwołany przez Kolegium Elektorów większością co najmniej $\frac{3}{4}$ głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ statutowego składu.
2. Wniosek o odwołanie Rektora może zgłosić Senat większością co najmniej $\frac{1}{2}$ głosów statutowego składu lub Rada Uczelni.
3. W przypadkach wskazanych w ustawie, wniosek o odwołanie Rektora może złożyć do Senatu minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
4. Senat po zaopiniowaniu wniosku przekazuje go do rozpoznania przez Kolegium Elektorów, w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
5. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1-3, przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej, w terminie do 21 dni od dnia złożenia wniosku, zwołuje zebranie wyborcze Kolegium Elektorów, w sprawie odwołania Rektora.
6. O odwołaniu Rektora Przewodniczący Kolegium Elektorów zawiadamia niezwłocznie ministra nauki i szkolnictwa wyższego.

Kolegium Elektorów

§ 35

1. Organem wyborczym Uczelni w sprawie wyboru i odwołania Rektora jest Kolegium Elektorów.
2. W skład Kolegium Elektorów wchodzi:
 - 1) po dwóch nauczycieli akademickich z każdego instytutu, co najmniej ze stopniem naukowym doktora;
 - 2) dwóch nauczycieli akademickich, wybranych z pozostałej grupy pracowniczej, reprezentujących różne instytuty;
 - 3) dwóch pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 4) czterech studentów, wybranych na zasadach określonych w regulaminie samorządu studenckiego z zastrzeżeniem, że każdy student jest reprezentantem innego instytutu.
3. Członkowie Kolegium Elektorów, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, muszą spełniać wymagania określone w ustawie.

§ 36

1. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich, o których mowa w § 35 ust. 2 pkt 1, dokonuje się na zebraniach wyborczych tej grupy pracowniczej w poszczególnych instytutach.
2. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich, o których mowa w § 35 ust. 2 pkt 2, dokonuje się na ogólnym zebraniu wyborczym tej grupy pracowników.
3. Wyboru elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na ogólnym zebraniu wyborczym tej grupy pracowników.
4. Wyboru elektorów spośród studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego, z zastrzeżeniem w § 35 ust. 2 pkt 4.

§ 37

1. Pierwsze posiedzenie Kolegium Elektorów zwołuje przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty wyboru Kolegium.
2. Członkowie Kolegium Elektorów na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród siebie przewodniczącego.
3. Przewodniczący przeprowadza wybory Rektora, sporządza akt stwierdzający wybór Rektora i niezwłocznie powiadamia o wyborze ministra nauki i szkolnictwa wyższego.

Uczelniana Komisja Wyborcza

§ 38

1. Uczelniana Komisja Wyborcza, zwana dalej „UKW” powoływana jest przez Senat, na wniosek Rektora.
2. Kadencja UKW trwa cztery lata i kończy się z chwilą powołania nowej komisji, jednak nie później niż do 31 stycznia w roku wyboru Senatu.
3. Członek UKW, wpisany na listę kandydatów w wyborach, które przeprowadza UKW, traci swój status w UKW. Na jego miejsce Senat wybiera inną osobę.
4. W skład UKW wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień doktora;
 - 2) dwóch przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich;
 - 3) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 4) jeden przedstawiciel studentów;
 - 5) pracownik działu spraw osobowych.
5. Pierwsze posiedzenie UKW zwołuje Rektor w ciągu 14 dni po podjęciu uchwały w sprawie jej powołania.

§ 39

1. Przewodniczącego UKW wybiera Senat.
2. Zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza wybierają członkowie UKW spośród siebie, na pierwszym posiedzeniu, zwołanym przez Rektora.
3. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy UKW i prowadzenie jej obrad;
 - 2) ustalanie kalendarza czynności wyborczych;
 - 3) przewodniczenie zebraniom wyborczym oraz otwartemu zebraniu, prezentującemu kandydatów na Rektora, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 4) nadzór nad prawidłowością wymaganej dokumentacji wyborczej.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zebraniom wyborczym przewodniczy zastępca przewodniczącego.

§ 40

1. UKW:
 - 1) organizuje i przeprowadza wybory do Senatu i Kolegium Elektorów;
 - 2) organizuje wybory do Rady Uczelni i wybory Rektora.
2. Do zadań UKW w szczególności, należy:
 - 1) tworzenie okręgów wyborczych;
 - 2) ustalanie i ogłaszanie kalendarza/terminarza czynności wyborczych;
 - 3) podawanie do wiadomości wspólnoty Uczelni listy kandydatów na stanowisko Rektora, po wskazaniu ich przez Radę Uczelni;
 - 4) zorganizowanie otwartego zebrania dla kandydatów na Rektora oraz określenie zasad jego prowadzenia i przebiegu;
 - 5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów oraz zabezpieczenie dokumentacji wyborczej;
 - 6) rozstrzyganie wątpliwości związanych z wyborami i interpretacja przepisów ordynacji wyborczej;
 - 7) stwierdzanie ważności wyborów do Rady Uczelni, Senatu, Kolegium Elektorów;
 - 8) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu i zarządzenie ponownych wyborów;
 - 9) ustalanie wzorów protokołów, sprawozdań, kart do głosowania oraz innych dokumentów związanych z czynnościami wyborczymi.

§ 41

Szczegółowy tryb dokonywania wyboru Rady Uczelni, Senatu, Rektora i Kolegium Elektorów oraz powoływania i odwoływania mandatariusza określa Ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik do Statutu.

KADENCJE ORGANÓW UCZELNI

§ 42

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata:
 - 1) kadencja Rektora i Senatu rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja;
 - 2) kadencja Rady Uczelni rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja organów, o których mowa w pkt 1, a kończy się 31 grudnia w roku kolejnych wyborów organów Uczelni: Rektora i Senatu.

2. Kadencja Kolegium Elektorów trwa cztery lata i upływa z chwilą wyboru Kolegium Elektorów na nową kadencję.

§ 43

1. Mandat członka Rady Uczelni, Senatu i Kolegium Elektorów wygasa przed upływem kadencji, w przypadku:
 - 1) niezłożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji lustracyjnej;
 - 2) ustania stosunku pracy;
 - 3) utraty statusu studenta;
 - 4) pisemnej rezygnacji z mandatu;
 - 5) zaprzestania spełniania wymagań określonych w art. 20 ust. 1 pkt 1-6 ustawy;
 - 6) złożenia orzeczenia o niezdolności do pracy na okres do końca kadencji;
 - 7) śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu członka:
 - 1) Rady Uczelni i Senatu stwierdza przewodniczący Senatu;
 - 2) Kolegium Elektorów stwierdza przewodniczący UKW.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Uczelni i Senatu, podczas trwania kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające wg zasad określonych w ordynacji wyborczej.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Kolegium Elektorów, nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, chyba że wygaśnięcie mandatu nastąpiło przed dniem przeprowadzenia wyboru Rektora z powodu odwołania lub wygaśnięcia jego mandatu w trakcie kadencji.

FUNKCJE I STANOWISKA KIEROWNICZE UCZELNI

§ 44

1. Kierownictwo Uczelni tworzą:
 - 1) osoby pełniące funkcje kierownicze:
 - a) Rektor,
 - b) prorektor ds. nauki i rozwoju,
 - c) prorektor ds. studenckich i kształcenia,
 - 2) osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych:
 - a) kanclerz,
 - b) kwestor.
2. Warunkiem pełnienia funkcji kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy i spełnienie odpowiednio wymagań określonych w ustawie.
3. Inne funkcje kierownicze pełnione w jednostkach organizacyjnych Uczelni, niewymienione w ust. 1 pkt 1, nie stanowią funkcji kierowniczych w rozumieniu ustawy.

Prorektorzy

§ 45

1. Prorektorem może być nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Prorektorów powołuje i odwołuje Rektor, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Powołanie prorektora ds. studenckich i kształcenia, wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Właściwy organ samorządu studenckiego, po zaprezentowaniu kandydata na prorektora, w terminie 7 dni przedstawia swoje stanowisko Rektorowi, w postaci uchwały samorządu. Brak stanowiska samorządu w tym terminie uważa się za wyrażenie zgody na powołanie przedstawionego kandydata.

§ 46

Prorektor ds. nauki i rozwoju w szczególności realizuje zadania z zakresu:

- 1) koordynowania, nadzoru i kontroli prac badawczych i rozwojowych;
- 2) realizacji i ewaluacji strategii Uczelni;
- 3) współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, instytucjami krajowymi i międzynarodowymi;
- 4) promocji Uczelni;
- 5) oceny okresowej pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych;
- 6) sprawowania nadzoru nad kołami naukowymi;
- 7) opieki nad systemem biblioteczno-informacyjnym i wydawnictwem naukowym;
- 8) koordynowania i wdrażania edukacyjnych programów wspólnotowych dla studentów i pracowników.

§ 47

Prorektor ds. studenckich i kształcenia w szczególności:

- 1) współuczestniczy w polityce dydaktycznej określonej przez Senat i Rektora, w tym rekomenduje Rektorowi wnioski o tworzenie i likwidację studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 2) koordynuje i inicjuje procesy dydaktyczne;
- 3) nadzoruje proces projektowania i dokumentowania programów studiów i monitoruje ich realizację, w tym organizację praktyk zawodowych;
- 4) organizuje i nadzoruje działalność Uczelni w zakresie rekrutacji studentów;
- 5) realizuje zadania z zakresu pomocy materialnej dla studentów;
- 6) podejmuje rozstrzygnięcia w przedmiocie praw i obowiązków studenta;
- 7) odpowiada za partycypację studentów w planowaniu i ewaluacji procesu dydaktycznego.

Kanclerz

§ 48

1. Kanclerz kieruje administracją oraz zarządza mieniem i prowadzi gospodarkę Uczelni, w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie, Statucie lub regulaminie organizacyjnym dla organów Uczelni.
2. Zwykły zarząd obejmuje:
 - 1) czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i ich utrzymaniem;
 - 2) pobieranie korzyści ze składników mienia Uczelni;
 - 3) nabywanie, zbywanie, rozporządzanie mieniem Uczelni oraz zaciąganie zobowiązań do kwoty wynikającej z upoważnienia Rektora.
3. Do zadań kanclerza w szczególności należy:
 - 1) podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystywanie majątku Uczelni oraz dbałość o jego powiększanie i rozwój;
 - 2) organizowanie, koordynowanie i kontrola działalności administracyjnej, technicznej i gospodarczej Uczelni;
 - 3) realizowanie innych zadań powierzonych przez Rektora
4. Kanclerza zatrudnia i zwalnia Rektor.
5. Stanowiska kanclerza nie można łączyć z pracą nauczyciela akademickiego.

Kwestor

§ 49

1. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego i bezpośrednio podlega Rektorowi.
2. Obowiązki kwestora regulują odrębne przepisy prawa oraz regulamin organizacyjny.
3. Kwestor współpracuje z kanclerzem.
4. Do zadań kwestora należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie;
 - 2) nadzorowanie i prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni oraz dokonywanie obrotów rzeczowymi składnikami majątkowymi;
 - 3) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny finansowej i rozliczeń z budżetem;
 - 4) realizowanie innych zadań powierzonych przez Rektora.
5. Kwestora zatrudnia i zwalnia Rektor.

§ 50

1. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla osób sprawujących funkcje kierownicze, o których mowa w § 44 ust. 1 pkt 1 lit. b i c, określa Rektor i podaje do wiadomości społeczności uczelnianej.
2. Rektor, osobom sprawującym funkcje kierownicze w Uczelni, może udzielić dodatkowo stosownych upoważnień lub pełnomocnictw.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA UCZELNI

§ 51

1. Strukturę organizacyjną Uczelni, podział zadań, uprawnień i odpowiedzialności w ramach tej struktury, w tym organizację i zasady działania administracji uczelnianej określa regulamin organizacyjny.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, nadaje Rektor.

Postanowienia ogólne

§ 52

1. Jednostką organizacyjną, ogólnouczelnianą, prowadzącą kształcenie studentów jest:
 - 1) instytut;
 - 2) studium.
2. Jednostką wewnętrzną instytutu, zajmującą się procesem kształcenia jest:
 - 1) zakład;
 - 2) centrum dydaktyczne.
3. W Uczelni mogą być utworzone jednostki organizacyjne, inne niż wymienione w ust. 1-2.
4. Jednostkę, o której mowa w ust. 1 pkt 1, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Jednostkę, o której mowa w ust. 1 pkt 2 oraz w ust. 2 i 3, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, z własnej inicjatywy albo na wniosek dyrektorów instytutów.
6. Jednostkami organizacyjnymi wspierającymi proces kształcenia są:
 - 1) Biblioteka;
 - 2) Wydawnictwo naukowe;
 - 3) jednostki administracji uczelnianej.
7. W Uczelni mogą być tworzone, wyodrębnione finansowo i organizacyjnie jednostki organizacyjne prowadzące działalność gospodarczą w zakresie aktywności wydawniczej, szkoleniowej, handlowej, wytwórczej lub usługowej.

Instytut

§ 53

1. Instytut prowadzi kształcenie studentów w ramach co najmniej jednego kierunku studiów.
2. Rektor tworząc instytut określa jego nazwę, zadania oraz zasady organizacji.
3. W instytucie działa rada instytutu.

§ 54

1. Instytutem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora instytutu powołuje i odwołuje Rektor.
3. Dyrektorem może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień lub tytuł naukowy.
4. W instytucie może być powołany zastępca dyrektora.

5. Zastępcę dyrektora instytutu powołuje i odwołuje Rektor, na wniosek dyrektora instytutu.
6. Zastępcą dyrektora jest nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniony w Uczelni na podstawowym miejscu pracy, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zastępcą dyrektora może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w Uczelni na podstawowym miejscu pracy, posiadający tytuł zawodowy magistra.
8. Do realizacji określonych zadań dyrektor może powołać odpowiednie zespoły.
9. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dyrektora instytutu określa Rektor, a zastępcy dyrektora instytutu - dyrektor instytutu.

§ 55

1. Dyrektor instytutu jest przełożonym pracowników instytutu.
2. Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie instytutem w celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia;
 - 2) koordynowanie prac badawczo-rozwojowych i ich upowszechnianie w otoczeniu społeczno-gospodarczym;
 - 3) realizacja strategii Uczelni na poziomie instytutu;
 - 4) przygotowywanie wniosków o utworzenie lub likwidację studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego oraz innych form kształcenia;
 - 5) tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji naukowych i zawodowych pracowników;
 - 6) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach dotyczących studentów, niezastrzeżonych przez ustawę i Statut do kompetencji organów Uczelni lub osób pełniących funkcje kierownicze.
3. Dyrektor, w wykonywaniu swoich zadań, współdziała z kierownikami jednostek organizacyjnych, wchodzących w skład instytutu.

§ 56

1. Rada instytutu pełni rolę opiniodawczo-doradczą.
2. Radę instytutu powołuje i odwołuje dyrektor instytutu.
3. W skład rady instytutu wchodzi:
 - 1) dyrektor instytutu jako przewodniczący;
 - 2) zastępca dyrektora instytutu;
 - 3) kierownicy zakładów;
 - 4) przewodniczący Instytutowej Komisji ds. Jakości Kształcenia;
 - 5) po jednym pracowniku posiadającym co najmniej stopień doktora z każdego kierunku studiów, reprezentującym wiodącą dyscyplinę naukową;
 - 6) przedstawiciel nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia naukowego;
 - 7) przedstawiciel opiekunów praktyk zawodowych studentów wyznaczony przez dyrektora instytutu;
 - 8) przedstawiciel studentów delegowany przez organ samorządu studentów.
4. Do zadań rady instytutu należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie planów rozwoju instytutu na dany rok akademicki;

- 2) opiniowanie programów studiów dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu;
 - 3) opiniowanie organizacji i funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia;
 - 4) opiniowanie tematów i zakresu prac dyplomowych;
 - 5) opiniowanie zmian zapewniających wewnętrzny rozwój instytutu;
 - 6) realizacja innych zadań wynikających z potrzeb instytutu, niezastrzeżonych dla statutowych organów Uczelni.
5. Posiedzenia rady instytutu odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze i są protokołowane.
 6. W posiedzeniach mogą uczestniczyć inne osoby zapraszane przez dyrektora instytutu.

Zakład

§ 57

1. Zadaniem zakładu jest organizowanie i prowadzenie działalności dydaktycznej lub badawczo-dydaktycznej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów.
2. Rektor tworzy zakład określając jego nazwę, zadania oraz zasady organizacji.
3. Zakładem kieruje kierownik, który jest bezpośrednim przełożonym pracowników zakładu.
4. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień naukowy.
5. Zadania i kompetencje kierownika zakładu określa regulamin organizacyjny. Szczegółowy zakres obowiązków określa Rektor.
6. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za pracę zakładu przed dyrektorem instytutu.
7. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Rektor, z własnej inicjatywy albo na wniosek dyrektora instytutu.

Centrum dydaktyczne

§ 58

1. Zadaniem centrum dydaktycznego jest wspieranie działalności dydaktycznej lub badawczo-dydaktycznej prowadzonej w instytucie.
2. Kierownikiem centrum dydaktycznego może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień naukowy.
3. Kierownika powołuje i odwołuje Rektor, z własnej inicjatywy albo na wniosek dyrektora instytutu.
4. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownika określa Rektor.

Studium

§ 59

1. Studium jest tworzone do realizacji zadań dydaktycznych o charakterze ogólnouczeniowym.
2. Kierownika studium powołuje i odwołuje Rektor, określając zakres jego zadań, uprawnień i odpowiedzialności oraz bezpośrednią podległość.

Biblioteka

§ 60

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi Biblioteka.
2. Biblioteka funkcjonuje na podstawie regulaminu organizacyjnego Biblioteki, nadanego przez Rektora.
3. Ze zbiorów Biblioteki korzystają w szczególności studenci i pracownicy Uczelni.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym przez osoby niebędące studentami lub pracownikami Uczelni, określa regulamin organizacyjny Biblioteki.
5. Uczelnia w związku z działaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać dane osobowe, niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania: nazwisko i imiona, datę urodzenia, serię i numer dowodu osobistego, adres zamieszkania, miejsce pracy, numer telefonu, adres poczty elektronicznej.

§ 61

1. Biblioteką kieruje dyrektor.
2. Dyrektora Biblioteki zatrudnia i zwalnia Rektor.
3. Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora Biblioteki określa Rektor.
4. W Bibliotece działa rada biblioteczna.
5. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) dyrektor Biblioteki jako jej przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel pracowników bibliotecznych, wybrany przez tę grupę pracowników;
 - 3) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich, wybranych przez Senat;
 - 4) przedstawiciel studentów delegowany przez organ samorządu studenckiego.
6. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:
 - 1) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem Biblioteki;
 - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki składanych Rektorowi.
7. Rada biblioteczna jest powoływana przez Rektora, na wniosek dyrektora.
8. Imienny skład rady bibliotecznej ogłasza Rektor w formie zarządzenia.

Wydawnictwo naukowe

§ 62

1. W Uczelni działa Wydawnictwo naukowe.
2. Przedmiotem działania Wydawnictwa naukowego jest wydawanie i rozpowszechnianie prac i materiałów naukowych, dydaktycznych oraz informacyjnych.
3. Zasady działalności Wydawnictwa naukowego określa regulamin nadany przez Rektora.

Jednostki administracji uczelnianej

§ 63

1. Jednostki organizacyjne administracji uczelnianej dzielą się na jednostki administracyjne:
 - 1) ogólnouczelniane, uczestniczące w realizacji zadań Rektora, prorektorów, kanclerza, kwestora;
 - 2) instytutowe, wspierające realizację zadań instytutowych.
2. W skład jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, w szczególności wchodzi: dział, biuro, sekretariat, zespół.
3. Zadania oraz zasady tworzenia, likwidacji i organizacji jednostek organizacyjnych administracji uczelnianej określa regulamin organizacyjny, o którym mowa w § 51.

STUDIA I STUDENCI

Postanowienia ogólne

§ 64

1. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów, uchwalony przez Senat.
2. Regulamin studiów wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Jeżeli w ciągu trzech miesięcy od uchwalenia regulaminu Senat i samorząd studencki nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu, podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu.
3. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z programem studiów.
4. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor i podaje do wiadomości pracownikom oraz studentom.

§ 65

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
 - 3) przeniesienie z innej uczelni.
2. Przyjęcia na studia prowadzone są zgodnie z warunkami i trybem rekrutacji ustalonymi uchwałą Senatu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Organizację rekrutacji poprzez potwierdzanie efektów uczenia się, o której mowa w ust. 1 pkt 2, określa Senat w odrębnym regulaminie.
4. Rekrutację na studia prowadzi powołana przez Rektora komisja rekrutacyjna. Rektor ustala szczegółowy zakres obowiązków komisji.
5. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia, o których mowa w ust. 1, są jawne. Kandydat ma prawo wglądu do uzyskanych przez siebie wyników.
6. Przyjęcie na studia przez przeniesienie z innej uczelni, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, następuje na podstawie rozstrzygnięcia dyrektora instytutu.

§ 66

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania: *Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu.*
2. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.

§ 67

1. Wykłady w Uczelni są otwarte dla społeczności akademickiej.
2. Uczelnia może prowadzić wykłady i inne formy kształcenia typu otwartego dla osób spoza wspólnoty Uczelni.
3. W Uczelni, w trosce o zapewnienie najwyższej jakości kształcenia, działa Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia, zwany dalej USZJK.
4. USZJK obejmuje w szczególności:
 - 1) politykę jakości kształcenia w Uczelni określoną przez Senat na wniosek Rektora;
 - 2) procedury funkcjonowania systemu;
5. Działaniem USZJK objęci są członkowie wspólnoty Uczelni oraz słuchacze studiów podyplomowych i uczestnicy innych form kształcenia.
6. Cele i zadania USZJK realizowane są na poziomie ogólnouczelnianym oraz instytutowym.
7. Nadzór nad systemem USZJK sprawuje Rektor.
8. Rektor uwzględniając specyfikę instytutów określa w szczególności:
 - 1) strukturę USZJK;
 - 2) szczegółowe zadania osób odpowiedzialnych za zapewnianie jakości kształcenia, a także sposób ich powoływania.

§ 68

1. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne i inne czynności określone w ustawie.
2. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym warunki zwalniania z tych opłat ustala Senat przed rozpoczęciem procesu rekrutacji.
3. Ustalenie wysokości opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
4. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki, Uczelnia nie może zmienić wysokości ustalonych dla nich opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domu studenckiego.

Samorząd studencki

§ 69

1. Studenci stanowią wspólnotę Uczelni i aktywnie uczestniczą w jej życiu.
2. Wszyscy studenci tworzą samorząd studencki. Samorząd prowadzi działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych, decyduje o rozdziale środków finansowych przeznaczonych na sprawy studenckie.
3. Samorząd studencki opiniuje projekty programów studiów w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
4. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy, Statutu Uczelni oraz uchwalonego przez siebie regulaminu samorządu studenckiego.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, określa zadania, organizację i sposób działania samorządu oraz tryb powoływania jego przedstawicieli do organów samorządu oraz organów kolegialnych Uczelni, o których mowa w Statucie.
6. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
7. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i Statutem.
8. Samorząd studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych, przyznanych na cele studenckie. Nie później, niż do końca lutego, sporządza sprawozdanie z rozdziału i rozliczenia tych środków za poprzedni rok kalendarzowy, na który środki finansowe były przyznane.
9. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 8 samorząd studencki po akceptacji kwestora i zatwierdzeniu przez Radę Uczelni, udostępnia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni.
10. Nadzór nad działalnością samorządu studenckiego, w tym nadzór nad aktami wydawanymi przez jego organy, sprawuje Rektor.
11. Studenci mają prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.

§ 70

1. Studenci mają prawo ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz regulaminie przyznawania pomocy materialnej dla studentów,

2. Regulamin przyznawania pomocy materialnej dla studentów Uczelni ustala Rektor w porozumieniu z organem samorządu studenckiego.

Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 71

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Do wszczynania dyscyplinarnego postępowania wyjaśniającego Rektor powołuje rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów, spośród nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień doktora.
3. Rektor, do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów, powołuje:
 - 1) Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów;
 - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów.
4. W skład komisji, o których mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu;
 - 2) po jednym studencie z każdego kierunku studiów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 4 pkt 1, zgłaszają dyrektorzy instytutów, a kandydatów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organ samorządu studenckiego.
6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i zastępcę.
7. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Członkostwo studentów w komisjach, o których mowa w ust. 3, wygasa z chwilą utraty statusu studenta.
9. W przypadku konieczności uzupełnienia składu komisji dyscyplinarnych, w trakcie ich kadencji, stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 5.

§ 72

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające do rozpatrywania spraw dyscyplinarnych.
2. Komisje dyscyplinarne orzekają w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i studentów.

PRACOWNICY UCZELNI

Postanowienia ogólne

§ 73

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Sprawy pracownicze w Uczelni regulują regulamin pracy oraz regulamin wynagradzania, opracowany z uwzględnieniem ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ustawy Kodeks pracy.

3. Regulamin pracy określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, w szczególności:
 - 1) zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk;
 - 2) rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć;
 - 3) inne obowiązki wynikające z zaszeregowania pracownika do odpowiedniej grupy pracowniczej i rodzaju stanowiska;
 - 4) zasady obliczania godzin dydaktycznych;
 - 5) szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów, w tym naukowego, dla poratowania zdrowia i wypoczynkowego nauczycielom akademickim.
4. Regulamin wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

NAUCZYCIELE AKADEMICKY

§ 74

1. Nauczycielem akademickim może być osoba o nienaganej postawie etycznej, spełniająca wymagania przewidziane w ustawie oraz w Statucie.
2. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
 - 1) dydaktycznych;
 - 2) badawczo-dydaktycznych.

Stanowiska

§ 75

1. W grupie pracowników dydaktycznych nauczyciela akademickiego zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) wykładowcy;
 - 5) lektora;
 - 6) instruktora.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego na stanowisku dydaktycznym należy kształcenie i wychowywanie studentów, prowadzenie prac organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz własny rozwój zawodowy.

§ 76

1. W grupie pracowników badawczo-dydaktycznych nauczyciela akademickiego zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.

2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego na stanowisku badawczo-dydaktycznym, w szczególności należy prowadzenie działalności badawczo-dydaktycznej zgodnie z reprezentowaną dyscypliną naukową, w tym prowadzenie prac rozwojowych kształcenie i wychowywanie studentów oraz uczestnictwo w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni.

Kwalifikacje

§ 77

1. Na stanowisku profesora w grupie pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych jest zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy.
2. Na stanowisku profesora w grupie pracowników badawczo–dydaktycznych niezbędne jest zatrudnienie na podstawowym miejscu pracy oraz spełnienie dodatkowych wymagań:
 - 1) wykazanie się aktywnością badawczo–dydaktyczną, potwierdzoną dorobkiem publikacyjnym z afiliacją Uczelni;
 - 2) opieka naukowa nad nauczycielami akademickimi, zatrudnionymi w Uczelni na podstawowym miejscu pracy, a ubiegającymi się o nadanie stopni naukowych.

§ 78

1. Na stanowisku profesora uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca:
 - 1) stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - 2) stopień naukowy doktora i znaczące osiągnięcia w pracy zawodowej, artystycznej lub dydaktycznej.
2. W przypadku zatrudnienia na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników dydaktycznych, niezbędne jest spełnienie dodatkowych wymagań:
 - 1) posiadanie znaczącego dorobku dydaktycznego lub artystycznego lub badawczo–dydaktycznego, udokumentowanego w formie punktowanych publikacji;
 - 2) legitymowanie się indywidualnymi osiągnięciami zawodowymi np. patentami, wdrożeniami, innowacyjnymi rozwiązaniami;
 - 3) posiadanie innych, dodatkowych kwalifikacji zawodowych, przydatnych w realizacji powierzonych zadań;
 - 4) aktywność w pozyskiwaniu grantów badawczych, dydaktycznych, rozwojowych;
 - 5) wysoka aktywność w obszarze dydaktyki i kształcenia, potwierdzona uznaniem środowiska akademickiego.
3. W przypadku zatrudnienia na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników badawczo–dydaktycznych niezbędne jest zatrudnienie na podstawowym miejscu pracy oraz spełnienie dodatkowych wymagań:
 - 1) posiadanie osiągnięć naukowych lub artystycznych, stanowiących znaczący wkład w rozwój nauki lub sztuki, w tym posiadanie co najmniej jednej, indywidualnej monografii naukowej, wydanej przez prestiżowe wydawnictwo lub legitymowanie się cyklem artykułów naukowych, opublikowanych w punktowanych czasopismach naukowych, przy czym w/w osiągnięcia nie mogą być osiągnięciami naukowymi, będącymi podstawą do nadania stopnia doktora;

- 2) aktywne uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych konferencjach, potwierdzone posiadaniem dorobku badawczo–dydaktycznego, udokumentowanego w punktowanych publikacjach;
 - 4) aktywność naukowa albo artystyczna realizowana we współpracy z różnymi gremiami naukowymi, w tym z innymi uczelniami krajowymi i zagranicznymi oraz instytucjami naukowymi;
 - 5) opieka naukowa nad nauczycielami akademickimi, zatrudnionymi w Uczelni na podstawowym miejscu pracy;
 - 6) doświadczenie w kierowaniu zespołem badawczym w ramach projektów pozyskanych ze środków zewnętrznych lub aktywne uczestnictwo w pracach zespołu badawczego.
4. Wniosek osoby posiadającej stopień naukowy doktora, ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni, wymaga pozytywnej opinii Senatu.

§ 79

1. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
2. W przypadku pracowników dydaktycznych niezbędne jest spełnienie dodatkowych wymagań:
 - 1) legitymowanie się osiągnięciami dydaktycznymi, stanowiącymi znaczący wkład w podnoszenie jakości kształcenia;
 - 2) posiadanie znaczącego dorobku publikacyjnego w obszarze dydaktycznym lub badawczo-dydaktycznym z uwzględnieniem publikacji w czasopismach uczelnianych;
 - 3) legitymowanie się dodatkowymi kwalifikacjami zawodowymi;
 - 4) zaangażowanie w prace kół naukowych i organizacji studenckich;
 - 5) aktywne uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych konferencjach, potwierdzone publikacjami, certyfikatami;
 - 6) aktywny udział w realizacji projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych.
3. W przypadku pracowników badawczo–dydaktycznych niezbędne jest zatrudnienie na podstawowym miejscu pracy oraz spełnienie dodatkowych wymagań:
 - 2) posiadanie znaczącego dorobku publikacyjnego w obszarze dydaktycznym lub badawczo-dydaktycznym w czasopismach punktowanych i uczelnianych;
 - 3) wykazanie się istotnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej;
 - 4) posiadanie znaczącego dorobku zawodowego lub praktyki zawodowej;
 - 5) legitymowanie się dodatkowymi kwalifikacjami zawodowymi;
 - 6) zaangażowanie w pozyskiwanie grantów badawczych, dydaktycznych i rozwojowych;
 - 7) zaangażowanie w pracę badawczą i rozwojową na rzecz Uczelni.

§ 80

Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny.

§ 81

Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, wykazująca predyspozycje do pracy naukowo–badawczej.

§ 82

Na stanowisku lektora w zakresie nauczania języków obcych może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra filologii albo równorzędny lub obcokrajowiec posiadający wykształcenie wyższe i przygotowanie pedagogiczne.

§ 83

Na stanowisku instruktora w zakresie nauczania wychowania fizycznego może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra wychowania fizycznego albo równorzędny.

Nawiązanie stosunku pracy

§ 84

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje Rektor.
2. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę z zachowaniem warunków określonych w ustawie.
3. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Uczelni, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż trzy miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.

§ 85

1. Komisję konkursową powołuje Rektor.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi: wskazany przez Rektora prorektor jako przewodniczący, dyrektor właściwego instytutu oraz nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora, reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową, w odniesieniu do stawianych kandydatowi wymagań, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy konkurs dotyczy stanowiska profesora lub profesora uczelni, to osoba wchodząca w skład komisji konkursowej, reprezentująca tę samą dziedzinę, powinna posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni oraz na stronie internetowej ministra nauki i szkolnictwa wyższego w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu.
5. Informację o konkursie udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie 30 dni przed konkursem.

6. Informacja o konkursie zawiera:
 - 1) rodzaj grupy pracowniczej oraz stanowisko, którego dotyczy ogłoszony konkurs, w tym organizacyjną przynależność i zakres obowiązków;
 - 2) określenie wymagań, w tym kwalifikacyjnych;
 - 3) formę i czas zatrudnienia oraz wymiar zajęć dydaktycznych;
 - 4) wykaz wymaganych dokumentów;
 - 5) termin, miejsce i sposób składania dokumentów;
 - 6) termin i sposób ogłoszenia wyników o rozstrzygnięciu konkursu;
 - 7) inne, w tym informację o możliwości przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Komisja dokonuje oceny zgłoszonych kandydatów, w tym spełnienie wymogów określonych w ustawie i Statucie.
8. Komisja może zdecydować o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami.
9. W wyniku przeprowadzonego postępowania komisja w drodze głosowania:
 - 1) rozstrzyga konkurs i wnioskuję o zatrudnienie wskazanego kandydata, albo
 - 2) stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań i wnioskuję o zamknięcie konkursu.
10. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia Rektorowi stanowisko, o którym mowa w ust. 9, wraz z dokumentacją konkursową. Stanowisko komisji nie jest wiążące dla Rektora.
11. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Rektor.
12. W przypadku braku kandydatów Rektor zamyka konkurs.

§ 86

1. Nauczyciela akademickiego można zatrudnić bez postępowania konkursowego na zasadach określonych w ustawie.
2. Rektor może powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych osobom niebędącym pracownikami Uczelni, jeżeli posiadają kompetencje i doświadczenie zawodowe pozwalające na prawidłową realizację tych zajęć.

§ 87

1. Nauczyciel akademicki, w ramach zatrudnienia, może być awansowany.
2. Procedurę awansową wszczyna Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora instytutu.
3. Do zmiany stanowiska niezbędne jest spełnienie wymagań, określonych w Statucie.

§ 88

1. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych na okres ich powierzenia.
2. Szczegółowe zasady obniżania wymiaru zajęć oraz ich wysokość określa regulamin pracy.

§ 89

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:
 - 1) $\frac{1}{2}$ rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego;
 - 2) $\frac{1}{4}$ rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego.
2. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.
3. Powierzenie dodatkowych zajęć, o których mowa w ust. 2, następuje na uzasadniony wniosek dyrektora instytutu, w którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki. Wymagane jest dołączenie do wniosku pisemnej zgody nauczyciela akademickiego.

Rozwiązanie stosunku pracy

§ 90

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim rozwiązuje się:
 - 1) na mocy porozumienia stron;
 - 2) za wypowiedzeniem (przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia);
 - 3) bez wypowiedzenia (dyscyplinarne rozwiązanie stosunku pracy);
 - 4) z upływem czasu, na który został zawarty.
2. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadkach:
 - 1) określonych w ustawie Kodeks pracy;
 - 2) otrzymania przez nauczyciela akademickiego dwóch kolejnych, negatywnych ocen okresowych;
 - 3) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia u pracodawcy, prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową, bez zgody Rektora.
3. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Do celów rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi przyjmuje się, że koniec semestru stanowi odpowiednio ostatni dzień lutego lub września.

Ocena pracy

§ 91

1. Bieżąca ocena pracy nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. W ocenie bieżącej bierze się pod uwagę ocenę studentów, dokonywaną przynajmniej raz w roku akademickim w zakresie wypełniania przez nauczycieli akademickich obowiązków związanych z kształceniem. Zasady tej oceny ustala Rektor.

§ 92

1. Wszyscy nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 115 ust. 1 pkt 1 i 3 oraz ust. 2 ustawy oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych a także o własności przemysłowej.
2. Ocena okresowa dokonywana jest nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora.
3. W przypadku nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz z odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
4. Ocena okresowa może być pozytywna lub negatywna.

§ 93

1. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny określa Rektor w regulaminie po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych, samorządu studenckiego.
2. Kryteria nie mogą dotyczyć obowiązku uzyskania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora.
3. Kryteria przedstawia się nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.
4. Wyniki corocznej ewaluacji studentów, o której mowa w § 91 ust. 2, uwzględniane są przy dokonywaniu oceny okresowej.
5. Opinia, o której mowa w ust. 1, jest przedstawiana Rektorowi w terminie do 30 dni od daty otrzymania wniosku.
6. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

§ 94

1. Nauczyciel akademicki jest uprawniony do zapoznania się z dokumentami związanymi z jego oceną oraz do składania wyjaśnień w toku postępowania oceniającego.
2. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do Rektora w terminie do 14 dni od daty otrzymania decyzji.
3. W przypadku oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.
4. Uzyskanie kolejnych, dwóch ocen negatywnych skutkuje rozwiązaniem stosunku pracy.
5. Wnioski wynikające z oceny pracy nauczycieli mają w szczególności wpływ na doskonalenie jakości kształcenia.

Urlopy

§ 95

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopów, o których mowa w ustawie.
2. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów określa regulamin pracy.

Odpowiedzialność dyscyplinarna

§ 96

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. W sprawach dyscyplinarnych, na wniosek skierowany przez rzecznika dyscyplinarnego, orzeka:
 - 1) Uczelniana Komisja Dyscyplinarna ds. Nauczycieli Akademickich, zwana „Uczelnianą Komisją Dyscyplinarną”;
 - 2) komisja dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 97

1. Po otrzymaniu zawiadomienia o przewinieniu, Rektor może:
 - 1) skierować sprawę do mediacji – w przypadku, gdy w skutek czynu zaistniał spór między osobą, której dotyczy zawiadomienie lub informacja, a pokrzywdzonym;
 - 2) nałożyć karę upomnienia – w przypadku, gdy czyn stanowi przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi i udowodnienie winy nie wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 3) polecić rzecznikowi dyscyplinarnemu wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
2. Wszczęcie postępowania wyjaśniającego z urzędu następuje w przypadku czynu polegającego na:
 - 1) przywłaszczeniu sobie autorstwa albo wprowadzenia w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania;
 - 2) rozpowszechnieniu, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania;
 - 3) rozpowszechnianiu, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego artystycznego wykonania albo publicznym zniekształceniu takiego utworu, artystycznego wykonania, fonogramu, wideogramu lub nagrania;
 - 4) naruszeniu cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w sposób inny niż określony w pkt 1-3;
 - 5) sfałszowaniu badań naukowych lub ich wyników, lub dokonaniu innego oszustwa naukowego;
 - 6) przyjęciu lub żądaniu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji lub zajmowaniem stanowiska w Uczelni;
 - 7) powołaniu się na wpływy w Uczelni, instytucji państwowej, samorządowej lub jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi albo wywoływaniu przekonania innej osoby lub utwierdzaniu jej w przekonaniu

o istnieniu takich wpływów i podjęciu się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę;

- 8) udzieleniu albo obietnicy udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w Uczelni przez wywarcie wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję lub zajmującej stanowisko w Uczelni, w związku z pełnieniem tej funkcji lub zajmowaniem stanowiska.

§ 98

1. Rzecznik dyscyplinarny prowadzi postępowanie wyjaśniające na polecenie Rektora lub z urzędu i występuje do Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
2. Rzecznik dyscyplinarny jest powoływany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.
4. Postępowanie dyscyplinarne może być wszczęte również po ustaniu zatrudnienia nauczyciela akademickiego w Uczelni.

§ 99

1. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna orzeka w sprawach dyscyplinarnych, skierowanych przez rzecznika dyscyplinarnego.
2. Kandydatów na członków komisji, spośród nauczycieli akademickich, wskazują dyrektorzy instytutów, a przedstawiciele studentów samorząd studencki.
3. Senat dokonuje wyboru komisji w składzie:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego instytutu, zatrudnionym na stanowisku profesora;
 - 2) po jednym nauczycielu akademickim z każdego instytutu, z grupy pozostałych nauczycieli akademickich;
 - 3) po jednym przedstawicielu studentów z każdego instytutu.
4. W składzie komisji przynajmniej jeden z członków, o których mowa w ust. 3 pkt 1-2, powinien posiadać wykształcenie prawnicze.
5. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i zastępcę.
6. Członkiem Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej nie może być Rektor, prorektor, dyrektor instytutu oraz jego zastępca.
7. Kadencja Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
8. Do wyborów uzupełniających skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2 i 5.

§ 100

1. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna, po rozpatrzeniu sprawy, orzeka o:
 - 1) uniewinnieniu obwinionego;
 - 2) umorzeniu postępowania;
 - 3) odstąpieniu od wymierzenia kary dyscyplinarnej;
 - 4) ukaraniu obwinionego.

2. Karami dyscyplinarnymi, udzielanymi przez Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną, w zależności od przewinienia, są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z obniżeniem wynagrodzenia zasadniczego o 10%-25% na okres od miesiąca do 2 lat.
3. Odpis prawomocnego orzeczenia kary dyscyplinarnej z uzasadnieniem dołącza się do akt osobowych nauczyciela akademickiego.

§ 101

1. Obwiniony, którego dotyczy postępowanie wyjaśniające, ma prawo w toku postępowania do:
 - 1) składania wyjaśnień;
 - 2) odmowy składania wyjaśnień;
 - 3) odmowy odpowiedzi na poszczególne pytania;
 - 4) korzystania z pomocy wybranego obrońcy;
 - 5) zgłaszania wniosków dowodowych;
 - 6) zapoznania się po zakończeniu postępowania dowodowego w postępowaniu wyjaśniającym z zebranymi dowodami i zgłoszenia wniosku o jego uzupełnienie w terminach wyznaczonych przez rzecznika dyscyplinarnego.
2. Osobie ukaranej przez Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną służy odwołanie do komisji dyscyplinarnej przy ministrze, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem.
3. Szczegółowe zasady postępowania dyscyplinarnego wobec nauczycieli akademickich określa ustawa oraz akty wykonawcze do ustawy.

Nagrody

§ 102

1. Za znaczące osiągnięcia w zakresie działalności dydaktycznej, badawczo-dydaktycznej, wdrożeniowej lub organizacyjnej albo za całokształt dorobku Rektor może przyznać nagrodę.
2. Szczegółowe kryteria, tryb przyznawania nagród oraz ich wysokość określa regulamin nadany przez Rektora, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Nagrody przyznaje Rektor po zaopiniowaniu wniosków przez komisję ds. nagród i odznaczeń.

PRACOWNICY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

§ 103

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są pracownicy:
 - 1) administracji;
 - 2) biblioteki;
 - 3) obsługi .

2. Rodzaje stanowisk przez nich zajmowanych, wymagania kwalifikacyjne a także zakres obowiązków oraz zasady podległości służbowej określają regulamin organizacyjny oraz regulamin wynagradzania.

§ 104

1. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę, którą zawiera Rektor.
2. Zatrudnienie powinno się odbywać z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji.
3. Zasady i tryb zatrudniania oraz zwalniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określają przepisy prawa pracy.

§ 105

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora, za wyróżniającą się pracę zawodową.
2. Nagrody przyznaje Rektor:
 - 1) z własnej inicjatywy dla pracowników bezpośrednio podporządkowanych Rektorowi;
 - 2) na wnioski kierowników jednostek organizacyjnych administracji uczelnianej, zaopiniowane przez kanclerza.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2, są opiniowane przez komisję ds. nagród i odznaczeń.

§ 106

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi korzystają z urlopów według zasad określonych w ustawie Kodeks pracy.

Administracja Uczelniana

§ 107

1. Administrację Uczelni stanowią jednostki organizacyjne tworzone w celu zapewnienia warunków do realizacji ustawowych i statutowych zadań Uczelni, w tym dydaktycznych, a także w celu prowadzenia spraw socjalno-bytowych pracowników i studentów. Administracja uczestniczy w zarządzaniu i gospodarowaniu mieniem Uczelni.
2. Administracja Uczelni zapewnia nauczycielom akademickim możliwie najdogodniejsze warunki pracy dydaktycznej i badawczej, a studentom odpowiednie warunki studiowania.
3. Jednostkami organizacyjnymi administracji Uczelni zarządzają ich kierownicy.
4. Kierowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia Rektor.
5. Podległość kierowników jednostek oraz zakres ich działania, określa regulamin organizacyjny.
6. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi podlegają bezpośrednio kierownikom jednostek organizacyjnych, w których wykonują pracę, chyba że przepisy szczególne, regulamin organizacyjny lub regulamin pracy stanowią inaczej.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 108

1. Działalność Uczelni jest finansowana ze źródeł określonych w ustawie.
2. Gospodarkę finansową Uczelni prowadzi Rektor.
3. Środki finansowe z budżetu państwa w formie subwencji, dotacji podmiotowej i celowej przyznane na zadania określone w ustawie, Uczelnia gromadzi na wyodrębnionych rachunkach bankowych.
4. Przychody własne Uczelnia gromadzi na odrębnych rachunkach bankowych.
5. Uczelnia prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.
6. Rokiem obrotowym w Uczelni jest rok kalendarzowy.
7. Podstawą samodzielnej gospodarki finansowej Uczelni jest roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalany przez Rektora, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, zaopiniowany przez Radę Uczelni i zatwierdzony przez Senat, z zastrzeżeniem ust. 10.
8. Rada Uczelni dokonuje analizy i oceny projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego pod względem celowości, gospodarności oraz zgodności ze strategią Uczelni. Przed podjęciem uchwały opiniującej, Rada Uczelni może zwrócić się do Rektora, kwestora lub kierowników jednostek organizacyjnych o dodatkowe wyjaśnienia.
9. Rada Uczelni opiniuje plan rzeczowo-finansowy w terminie 30 dni od daty przedłożenia projektu planu i podaje do wiadomości społeczności uczelnianej.
10. Rektor, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w planie rzeczowo-finansowym, jeżeli zmiana ta nie będzie miała ujemnego wpływu na zaplanowany wynik finansowy.
11. Do czasu zatwierdzenia do realizacji rocznego planu rzeczowo-finansowego Uczelnia działa w oparciu o przewidywania budżetowe, ustalone przez Rektora, zaopiniowane przez Radę Uczelni i zatwierdzone przez Senat.
12. Nadzór nad wykonaniem planu rzeczowo-finansowego sprawuje Rektor.
13. Rektor, w terminie do 5 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego, przedkłada Radzie Uczelni sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią firmy audytorskiej, badającej sprawozdanie finansowe Uczelni.
14. Rada Uczelni zatwierdza sprawozdania, o których mowa w ust. 13, w terminie do 30 czerwca roku następnego, po roku objętym sprawozdaniami.

§ 109

1. Uczelnia posiada fundusz zasadniczy. Na fundusz ten przeznaczają się zysk netto Uczelni. Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.
2. Strata netto Uczelni pokrywana jest z funduszu zasadniczego.
3. W Uczelni tworzone są, na zasadach określonych w ustawie, następujące fundusze specjalne:
 - 1) fundusz stypendialny;
 - 2) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych;
 - 3) własny fundusz na stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz stypendia naukowe dla pracowników;
 - 4) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników.

4. Szczegółowe zasady gospodarowania funduszami, o których mowa w ust. 3, określają stosowane regulaminy.

MIENIE UCZELNI

§ 110

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Mieniem Uczelni zarządza Rektor.
3. Kanclerz, kwestor i kierownicy jednostek organizacyjnych, wykonując zarząd mieniem Uczelni, odpowiadają za należyte wykorzystanie, zabezpieczenie i ochronę tego mienia, chyba że z mocy przepisów szczególnych odpowiedzialność z tego tytułu spoczywa na innej osobie.
4. Rektor może powierzyć wykonywanie zarządu poszczególnymi składnikami mienia Uczelni wyznaczonym pracownikom lub studentom, ustalając jednocześnie zakres ich odpowiedzialności z tego tytułu.
5. Nabycie nieruchomości o wartości rynkowej przekraczającej 2 000 000 zł wymaga zgody Rady Uczelni.
6. Do przyjęcia lub odrzucenia spadku obejmującego aktywa o wartości rynkowej przekraczającej 2 000 000 zł, a także zapisu oraz darowizny o wartości rynkowej przekraczającej 2 000 000 zł, stosuje się odpowiednio ust. 5.
7. Jeżeli, zgodnie z odrębnymi przepisami rozporządzenie składnikami aktywów trwałych albo oddanie do korzystania innemu podmiotowi składników aktywów trwałych o wartości rynkowej przekraczającej 2 000 000 zł na okres dłuższy niż 180 dni, wymaga zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej. Dokonanie takiej czynności wymaga zgody Rady Uczelni.
8. Rada Uczelni może w każdym czasie wyrazić opinię lub stanowisko dotyczące istotnych problemów związanych z gospodarką i mieniem Uczelni, które przedstawia Senatowi.

DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

§ 111

1. Uczelnia może prowadzić wydzieloną organizacyjnie i finansowo działalność gospodarczą w zakresie, który nie jest sprzeczny z zadaniami statutowymi oraz misją Uczelni.
2. Forma prowadzenia wyodrębnionej działalności gospodarczej powinna być dostosowana do jej przedmiotu, rozmiaru, możliwości kadrowych, finansowych i rzeczowych Uczelni.
3. Jednostki organizacyjne do prowadzenia działalności gospodarczej tworzy i likwiduje Rektor.
4. Jednostką organizacyjną utworzoną do prowadzenia działalności gospodarczej kieruje kierownik zatrudniany przez Rektora.
5. Wynik finansowy z działalności, o której mowa w ust. 1, jest częścią składową wyniku finansowego Uczelni i przeznaczana się go na działalność statutową Uczelni.

6. Uczelnia w ramach działalności gospodarczej może utworzyć spółkę kapitałową, w tym spółkę celową lub przystąpić do takiej spółki, z zachowaniem zasad określonych w ustawie oraz w innych przepisach prawa. Utworzenie oraz przystąpienie do spółki wymaga zgody Senatu.

ZGROMADZENIA

§ 112

1. Pracownicy i studenci mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni, na zasadach określonych w ustawach: Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Prawo o zgromadzeniach oraz w postanowieniach niniejszego paragrafu.
2. Terenem Uczelni są wszystkie obiekty Uczelni wraz przynależnymi do nich gruntami.
3. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia, organizatorzy zawiadamiają Rektora na piśmie, co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy, Rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, powinno spełniać wymogi określone w ustawie Prawo o zgromadzeniach.
5. Na zorganizowanie zgromadzenia na terenie Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
6. Organizator jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.
7. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela. Rektor albo jego przedstawiciel ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
8. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.
9. W sprawach nieuregulowanych w ustawie oraz w Statucie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o zgromadzeniach.
10. Nie uważa się za zgromadzenie zebrań organizowanych przez:
 - 1) pracowników i studentów w sprawach dydaktycznych lub organizacyjnych;
 - 2) samorząd studencki;
 - 3) organizacje studenckie wpisane do rejestru;
 - 4) związki zawodowe działające w Uczelni.

WEWNĘTRZNY NADZÓR NAD AKTAMI WYDAWANYMI PRZEZ ORGANY UCZELNI

§ 113

1. Aktami prawnymi, wydawanymi przez organy Uczelni są:
 - 1) uchwały Rady Uczelni;
 - 2) uchwały Senatu;
 - 3) zarządzenia Rektora;
 - 4) inne akty prawne, wydawane przez Rektora.

2. Kanclerz może wydawać zarządzenia dotyczące czynności zastrzeżonych do jego kompetencji.
3. Wewnętrzny nadzór nad aktami prawnymi, o których mowa w ust. 1, sprawowany jest w zakresie:
 - 1) wydawania aktów, w tym ich zmiany lub uchylenia aktu obowiązującego;
 - 2) realizacji wydanych aktów przez osoby i jednostki organizacyjne, których te akty dotyczą.

§ 114

1. Nadzór w przedmiocie wydawania aktów prawnych dotyczy:
 - 1) nadzoru merytorycznego;
 - 2) nadzoru formalno-prawnego.
2. Nadzór merytoryczny obejmuje uzgadnianie treści projektu aktu prawnego oraz zgłaszanie konieczności wprowadzania do niego zmian.
3. Nadzór, o którym mowa w ust. 2, sprawują kierownicy jednostek organizacyjnych, w których dany akt prawny jest wytwarzany.
4. W przypadku uchwał Senatu wymagana jest opinia merytorycznej komisji senackiej.
5. Nadzór formalno-prawny polega na weryfikowaniu zgodności aktu prawnego z przepisami powszechnie obowiązującymi lub wewnętrznymi.
6. Nadzór formalno-prawny sprawowany jest przez radcę prawnego.

§ 115

1. Akty prawne umieszczane są w bazie wewnętrznych aktów prawnych dostępnej dla społeczności uczelnianej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do znajomości przepisów prawa i ich wykorzystywania w realizacji powierzonych zadań. Nadzór w tym zakresie sprawują kierownicy jednostek organizacyjnych.
3. Rektor, w celu zbadania stanu wykonywania przepisów wewnętrznych, a także prawidłowego ich stosowania może zarządzić okresową lub doraźną kontrolę wewnętrzną.
4. W wyniku przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli oraz formułuje zalecenia lub polecenia pod adresem kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

§ 116

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu lub Rady Uczelni, jeżeli jest ona sprzeczna z przepisami ustawy, Statutem lub narusza ważny interes Uczelni.
2. W przypadku zawieszenia wykonania uchwały, Rektor wskazuje zakres naruszenia prawa lub interesu Uczelni i wzywa właściwy organ Uczelni do zmiany lub uchylenia uchwały wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie terminu lub odmowie usunięcia nieprawidłowości, Rektor zawiadamia ministra nauki i szkolnictwa wyższego.
3. Senat Uczelni, odpowiednio do zakresu swojej działalności, sprawuje nadzór nad zarządzeniami Rektora, wykonującymi uchwały Senatu i w trybie nadzoru wnioskuje o zmianę zarządzeń, jeżeli są one niezgodne z uchwałami Senatu.

4. Rada Uczelni sprawuje nadzór nad zarządzeniami Rektora dotyczącymi realizacji uchwał podjętych przez Radę Uczelni i w trybie nadzoru wnioskuje o zmianę zarządzeń, jeśli są one niezgodne z uchwałami Rady Uczelni.
5. W przypadku niezastosowania się Rektora do wniosków, o których mowa w ust. 3-4, Rada Uczelni lub Senat może zgodnie z ustawą, wystąpić do ministra nauki i szkolnictwa wyższego o stwierdzenie niezgodności wydanego zarządzenia z przepisami prawa.
6. Rektor zawiesza wydawane przez samorząd studencki akty prawne, niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu studenckiego i wyznacza termin na usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
7. W przypadku niezastosowania się do decyzji Rektora, o której mowa w ust. 6, Rektor uchyla zawieszony akt prawny.
8. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylonego aktu, samorządowi studenckiemu służy, skarga do sądu administracyjnego, w terminie 30 dni od daty doręczenia decyzji w tej sprawie.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 117

1. Kadencja pierwszej Rady Uczelni trwa od 1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2020 r.
2. Rada, o której mowa w ust. 1, do czasu wejścia w życie Statutu realizuje zadania określone w § 17 ust. 1 pkt 1 i 13.
3. Pozostałe zadania określone w § 17 ust. 1 do dnia wejścia w życie Statutu realizuje Senat.

§ 118

1. Kadencja Senatu Uczelni wybranego na lata 2015-2019 oraz kadencje komisji senackich trwają do 31 sierpnia 2020 r.
2. Osoby, będące w dniu 1 października 2019 r. członkami Senatu w związku z pełnieniem przez nie funkcji Rektora, prorektora, dyrektora instytutu, kanclerza, pozostają członkami Senatu do 31 sierpnia 2020 r.
3. W przypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Senatu po 30 września 2019 r. wybory te przeprowadza się w oparciu o dotychczas obowiązujące zasady, z zastrzeżeniem, że osoby kandydujące muszą spełniać wymogi określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 i 7 ustawy.

§ 119

1. Rektor wybrany na kadencję 2015-2019, pełni swoją funkcję do 31 sierpnia 2020 r.
2. Prorektorom, dyrektorom instytutów i ich zastępcom oraz kierownikom zakładów powołanym do pełnienia funkcji do 31 sierpnia 2019 r. przedłuża się okres kadencji do 30 września 2019 r.

§ 120

Uczelniana Komisja Wyborcza istniejąca w dniu 30 września 2019 r. działa do dnia powołania nowej Uczelnianej Komisji Wyborczej, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia 2020 r.

§ 121

1. Kadencje uczelnianych komisji dyscyplinarnych i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów, powołanych na kadencje 2015-2019 przedłuża się do dnia wyboru nowych komisji.
2. Wyboru członków komisji, o których mowa w ust. 1, dokona Senat w terminie do trzech miesięcy od daty rozpoczęcia kadencji Senatu i Rektora, nie później niż do 30 listopada 2020 r.
3. Kadencje rzeczników dyscyplinarnych ds. nauczycieli akademickich oraz ds. studentów trwają do 31 grudnia 2020 r.

§ 122

1. Nauczyciele akademicy będący w dniu wejścia w życie Statutu pracownikami dydaktycznymi, stają się nauczycielami akademickimi zatrudnionymi odpowiednio w grupie pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych.
2. Osoba z tytułem profesora, zatrudniona w dniu wejścia w życie Statutu na podstawowym miejscu pracy, uzyskuje z dniem 1 października 2019 r. stanowisko profesora w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych.
3. Osoba z tytułem profesora, zatrudniona w dniu wejścia w życie Statutu na dodatkowym miejscu pracy, uzyskuje z dniem 1 października 2019 r. stanowisko profesora w grupie pracowników dydaktycznych.
4. Osoba ze stopniem naukowym doktora habilitowanego zatrudniona w dniu wejścia w życie Statutu na podstawowym miejscu pracy, uzyskuje stanowisko profesora uczelni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych.
5. Osoba ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, zatrudniona w dniu wejścia w życie Statutu na dodatkowym miejscu pracy, uzyskuje stanowisko profesora uczelni w grupie pracowników dydaktycznych.
6. Osoba ze stopniem naukowym doktora, zatrudniona w dniu wejścia w życie Statutu na stanowisku profesora nadzwyczajnego, uzyskuje stanowisko profesora uczelni w grupie pracowników dydaktycznych.
7. Osoba zatrudniona w dniu wejścia w życie Statutu na stanowisku docenta, uzyskuje stanowisko adiunkta w grupie pracowników badawczo – dydaktycznych.
8. Osoba zatrudniona w dniu wejścia w życie Statutu na stanowisku starszego wykładowcy, posiadająca stopień naukowy doktora, uzyskuje stanowisko adiunkta w grupie pracowników dydaktycznych.
9. Osoba zatrudniona w dniu wejścia w życie Statutu na stanowisku starszego wykładowcy, nieposiadająca stopnia naukowego doktora, staje się wykładowcą w grupie pracowników dydaktycznych.
10. Osoby zatrudnione w dniu wejścia w życie Statutu, odpowiednio na stanowisku wykładowcy, instruktora lub lektora, zachowują swoje stanowisko.

§ 123

Osoby zatrudnione z dniem 1 października 2019 r. na stanowiskach, o których mowa w § 122 ust. 2-9 mogą ubiegać się o awans do innej grupy pracowniczej lub zmianę stanowiska, po spełnieniu wymogów określonych w § 87 Statutu.

§ 124

1. Ocena okresowa nauczycieli akademickich wg dotychczasowych kryteriów, zmodyfikowanych zgodnie z zapisami art. 128 ust. 1 ustawy, zostanie przeprowadzona w terminie do 30 września 2019 r.
2. Pierwsza ocena okresowa nauczycieli akademickich po dniu wejścia w życie Statutu, zostanie przeprowadzona w terminie do 31 grudnia 2020 roku i obejmie cały okres, który upłynął od ostatniej oceny okresowej.
3. Rektor określi zasady i kryteria oceny okresowej, w terminie do 31 października 2019 r.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 125

1. Inicjatywa w sprawie wprowadzania zmian do Statutu przysługuje:
 - 1) Rektorowi;
 - 2) członkom Senatu, w liczbie nie mniejszej niż 12.
 - 3) Radzie Uczelni.
2. Wniosek w sprawie wprowadzenia zmian, składa się do przewodniczącego Senatu.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu, Senat podejmuje większością co najmniej 2/3 głosów swojego statutowego składu, po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni oraz związków zawodowych.

Regulamin „Symbole i zwyczaje Uczelni”**Postanowienia ogólne****§ 1**

Regulamin „Symbole i zwyczaje Uczelni” wprowadza się w celu określania zasad kultywowania tradycji służących integracji środowiska uczelnianego, honorowania osób zasłużonych dla Uczelni oraz podtrzymywania i promowania dobrego imienia Uczelni w środowisku lokalnym.

Symbole Uczelni**§ 2**

1. Symbolami Uczelni są logo, godło oraz flaga.
2. Barwami Uczelni wchodzącymi w skład symboli są:
 - 1) kolory logo i godła:
 - a) żółty ugier - C:3 M:3 Y:80 K:0,
 - b) zieleń - C:19 M:9 Y:86 K:30,
 - c) czerń zabarwiona zielenią - C:58 M:24 Y:100 K:100,
 - 2) kolory flagi:
 - a) biel- C:0 M:0 Y:0 K:0
 - b) zieleń - C:19 M:9 Y:86 K:30

Logo**§ 3**

Logo jest znakiem graficznym Uczelni, spełniającym rolę promocyjno-informacyjną. Oparte jest na graficznym zabiegu nałożenia na siebie skrótów „PWSZ i NS” poprzez niewielkie przesunięcie umożliwiające czytelność obydwóch logotypów. Rozbudowane jest o prostą formę podobnie przesuniętą, charakteryzującą walory Beskidu Sądeckiego. Syntetyczna forma graficzna logo niesie skojarzenia z kulisową perspektywą iglastych lasów a jednocześnie górskich połudowań.

§ 4

1. Logo w wersji podstawowej występuje jako samodzielny znak graficzny.
2. Logo w wersji uzupełniającej stanowi logo w wersji podstawowej z dodaną pod znakiem graficznym pełną nazwą Uczelni.
3. Logo jest umieszczane na drukach firmowych, zaświadczeniach ukończenia szkolenia, wydawnictwach uczelnianych, w witrynie internetowej Uczelni, informatorach, zaproszeniach, wizytówkach, ulotkach oraz innych materiałach promocyjnych.
4. Instytuty, na dokumentach sporządzanych w instytucie, mogą umieszczać logo w wersji uzupełniającej, dodając pod pełną nazwą Uczelni nazwę instytutu, zrównaną do lewej krawędzi, zapisaną tą samą czcionką, co nazwa Uczelni, równą jej wysokości.

5. Uczelniana Rada Samorządu Studentów może używać na dokumentach sporządzanych przez siebie, logo w wersji uzupełniającej, dodając pod pełną nazwą Uczelni wyrażenie „Uczelniana Rada Samorządu Studentów” zrównane do lewej krawędzi, zapisane tą samą czcionką, co nazwa Uczelni, równe jej wysokości.
6. Logo może być wykorzystywane tylko w wariantach opisanych szczegółowo w Księdze Znak, wydanej odrębnym zarządzeniem Rektora.
7. Umieszczanie logo na innych dokumentach, niż wymienione w ust. 2-5, wymaga zgody Rektora.

Godło

§ 5

1. Godło składa się z logo, w wersji podstawowej, otoczonego pełną nazwą Uczelni, w kolorze zieleni, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. b.
2. Godło, jako znak szczególny Uczelni, używane jest na ważnych dokumentach:
 - 1) dyplomach ukończenia studiów;
 - 2) świadectwach ukończenia studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i kursów;
 - 3) dyplomie honorowego tytułu „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”
 - 4) innych dokumentach, zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Godło umieszcza się w szczególności:
 - 1) na insygniach rektorskich;
 - 2) na fladze Uczelni;
 - 3) w sali posiedzeń Senatu.
4. Umieszczenie godła na innych dokumentach i w innych miejscach, niż wymienione w ust. 2 i 3, wymaga zgody Rektora.

Flaga

§ 6

1. Flaga ma kształt prostokąta o płacie podzielonym poprzecznie na dwa równe pola o barwach białej i zieleni, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2. Barwy flagi symbolizują:
 - 1) biała, wyraża pokojową współpracę wszystkich podmiotów wewnętrznych dla dobra Uczelni i środowiska lokalnego, ale także symbolizuje zaufanie społeczne do Uczelni;
 - 2) zieleń, symbolizuje związki Uczelni z regionem Sądecczyzny, krainą atrakcyjnych walorów przyrodniczych, krajobrazowych i turystycznych, a także wewnętrzną równowagę i harmonię pomiędzy teorią a praktyką w procesie kształcenia i relacjach międzyludzkich.
2. W centralnym miejscu białego pola umieszczone jest godło Uczelni.

§ 7

1. Flagę wywiesza się:
 - 1) przy wejściach do obiektów Uczelni;

- 2) w pomieszczeniach, w trakcie następujących uroczystości:
 - a) świąt państwowych (łącznie z flagą narodową),
 - b) inauguracji roku akademickiego,
 - c) uroczystych posiedzeń Senatu,
 - d) Święta Uczelni,
 - e) oficjalnych wizyt składanych przez osobistości publiczne,
 - f) konferencji naukowych.
2. Flagę opuszczoną do połowy pionowego masztu, wywiesza się w dniach żałoby narodowej, razem z flagą narodową.
3. Wywieszanie flagi w innych przypadkach lub w dodatkowych miejscach, wymaga zgody Rektora.

Stroje uczelniane i insygnia władzy rektorskiej

§ 8

1. Strój Rektora składa się z togi w kolorze czerwonym oraz peleryny wykonanej z materiału imitującego futro gronostajowe. Strój uzupełniają czerwony biret i czerwone rękawiczki.
2. Strój prorektora składa się z togi i peleryny w kolorze czerwono-czarnym oraz czerwono-czarnego biretu.
3. Strój dyrektora instytutu składa się z czarnej togi, czarnego biretu i peleryny w kolorze:
 - 1) zielonym – dyrektora Instytutu Ekonomicznego;
 - 2) niebieskim – dyrektora Instytutu Kultury Fizycznej;
 - 3) żółtym – dyrektora Instytutu Języków Obcych;
 - 4) fioletowym – dyrektora Instytutu Pedagogicznego;
 - 5) granatowym – dyrektora Instytutu Technicznego;
 - 6) czerwonym – dyrektora Instytutu Zdrowia.
4. Strój członka Senatu składa się z czarnej togi, czarnej peleryny oraz czarno-zielonego biretu. Rękawy togi oraz peleryna obszyte są aksamitem w kolorze zieleni. Kolor zieleni odpowiada przyjętej barwie, wchodzącej w skład symboli Uczelni, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1b.
5. Rektorzy poprzednich kadencji mają prawo używania czerwonej togi z czerwoną peleryną oraz czerwonym biretem.
6. Rektor kończący kadencję może dożywotnio zachować biret, którego używa podczas uroczystości akademickich.
7. Insygniami władzy rektorskiej są:
 - 1) łańcuch rektorski z godłem państwowym, zwany „łańcuchem godności”, wykonany jest z pozłacanego srebra i składa się z 37 ogniów. W centralnej części łańcucha znajduje się wizerunek orła – symbol godła państwa. Nieco poniżej, po lewej stronie godła państwa widnieje godło (herb) miasta Nowego Sącza, a po prawej godło (herb) Województwa Małopolskiego. W centralnej części łańcucha, pod godłem państwa, znajduje się godło Uczelni. Umieszczone w łańcuchu godła świadczą o tym, iż Uczelnia jest szkołą publiczną, na trwale związaną ze środowiskiem lokalnym Sądeckim i Województwem Małopolskim;
 - 2) berło rektorskie, zwane „berłem rządów” wykonane jest z pozłacanego srebra i składa się z trzonu oraz głowicy. Dolną część trzonu oraz jego środek

- ozdabiają dwie opaski wysadzone turkusami, po 6 na każdej opasce. Głowicę berła stanowi godło Uczelni otoczone wieńcem laurowym;
- 3) sygnet rektorski, zwany „pierścieniem zaślubin”, wykonany jest ze złota i symbolizuje więź Rektora z Uczelnią. Świadczy o tym umieszczone na sygnecie godło Uczelni.
8. Stroje, o których mowa w ust. 1-4, i insygnia władzy rektorskiej noszone są przy okazji uroczystości uczelnianych, państwowych i kościelnych, jeżeli przewiduje to porządek danej uroczystości.
9. Rektorowi, po zakończeniu kadencji rektorskiej, wykonuje się portret, który umieszcza się w sali senackiej.

Uroczystości uczelniane

§ 9

1. Uczelnia w poszanowaniu własnych tradycji i zwyczajów organizuje stałe i nadzwyczajne uroczystości.
2. Stałymi uroczystościami są:
 - 1) inauguracja roku akademickiego;
 - 2) Święto Uczelni;
 - 3) wręczenie dyplomów absolwentom.
3. Nadzwyczajnymi uroczystościami są:
 - 1) jubileusz Uczelni obchodzony w każdą dziesiątą jej powołania;
 - 2) jubileusze instytutów i innych jednostek organizacyjnych w Uczelni;
 - 3) inne uroczystości uchwalone przez Senat, na wniosek Rektora.
4. Porządek uroczystej inauguracji roku akademickiego obejmuje:
 - 1) przemówienie Rektora;
 - 2) immatrykulację studentów pierwszego roku;
 - 3) przemówienie przedstawiciela studentów;
 - 4) wręczenie odznaczeń państwowych, resortowych i uczelnianych;
 - 5) wykład inauguracyjny.
5. Rektor może wprowadzić do porządku inauguracji dodatkowe punkty.
6. Podczas inauguracji roku akademickiego wykonywane są pieśni: *Hymn Państwowy, Gaudeamus Igitur, Gaude Mater Polonia*.
7. Święto Uczelni jest ustanowione dla upamiętnienia jej historii i służy integracji środowiska oraz promocji Uczelni na zewnątrz.
8. Udział w uroczystości inauguracyjnej jest powinnością wszystkich nauczycieli akademickich.
9. W inauguracji powinni wziąć udział ponadto:
 - 1) wszyscy studenci pierwszego roku studiów;
 - 2) przedstawiciele kół naukowych i organizacji studenckich;
 - 3) reprezentacje studentów kolejnych roczników;
 - 4) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

Orszak rektorski

§ 10

1. Orszak rektorski składający się z członków Senatu, prorektorów, rektorów poprzednich kadencji oraz innych osób, o których mowa w ust. 3, uświetnia ważne uroczystości uczelniane.
2. Przy formowaniu się orszaku rektorskiego obowiązuje zasada ustawiania się od najmłodszych do najstarszych stopniem i tytułem naukowym, w następującej kolejności:
 - 1) studenci: studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich;
 - 2) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi;
 - 3) nauczyciele akademicy: magistrowie, doktorzy, doktorzy habilitowani, profesorowie tytularni;
 - 4) dyrektorzy instytutów;
 - 5) prorektorzy;
 - 6) rektorzy poprzednich kadencji;
 - 7) Rektor.
3. Do innych osób, uczestniczących w orszaku rektorskim, o których mowa w ust. 1, należy zaliczyć:
 - 1) nauczycieli akademickich, posiadających tytuł doktora honoris causa;
 - 2) prodziekanów, dziekanów, prorektorów oraz rektorów innych uczelni.
4. Warunkiem uczestnictwa w orszaku rektorskim osób wymienionych w ust. 3 jest posiadanie stroju akademickiego: togi i biretu.
5. Doktorzy honoris causa w orszaku rektorskim zajmują miejsce po nauczycielach akademickich, o których mowa w ust. 2 pkt 3 a prodziekani, dziekani, prorektorzy i rektorzy innych uczelni po doktorach honoris causa, a przed dyrektorami instytutów, o których mowa w ust. 2 pkt 4.
6. Orszak rektorski opuszcza miejsce uroczystości w kolejności odwrotnej do ustalonej w ust. 2 i 5.

Studenci i absolwenci

§ 11

1. Nowo przyjęci studenci składają ślubowanie.
2. Absolwentom Uczelni wręczane są uroczyście dyplomy ukończenia studiów.
3. Absolwenci, na uroczystości o której mowa w ust.2, występują w togach i biretach.
4. W Uczelni może funkcjonować organizacja zrzeszająca absolwentów.

Honorowy tytuł

§ 12

1. Honorowy tytuł „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły zawodowej w Nowym Sączu”, zwany dalej „honorowym tytułem” jest zaszczytnym dowodem uznania dla osób o niepodważalnym autorytecie i szczególnie trwałym wkładzie pracy w historię, rozwój, znaczenie i sławę Uczelni.

2. Honorowy tytuł nadawany jest:
 - 1) czynnym oraz emerytowanym pracownikom Uczelni, którzy w okresie długoletniej i aktywnej pracy przyczynili się w istotny sposób do rozwoju Uczelni i umocnienia jej autorytetu, poprzez wybitne osiągnięcia dydaktyczne, organizacyjne, naukowe;
 - 2) osobom i organizacjom, które swoją działalnością przyczyniły się do wspierania rozwoju Uczelni oraz podniesienia jej prestiżu w środowisku lokalnym, w kraju i za granicą.
3. Nadanie honorowego tytułu potwierdzone zostaje:
 - 1) dyplomem: honorowy tytuł „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”;
 - 2) honorową odznaką, której wzór określa § 22.
 - 3) wpisem do księgi „Zasłużeni dla Uczelni”.

§ 13

1. Z wnioskiem o przyznanie honorowego tytułu występuje Rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek przedłożony przez prorektorów, dyrektorów instytutów, kanclerza oraz organizacje społeczne i zawodowe działające w Uczelni.
2. Wniosek dyrektora instytutu opiniuje rada instytutu.

§ 14

Decyzję o nadaniu honorowego tytułu wraz z odznaką podejmuje Senat.

§ 15

1. Wnioski o nadanie honorowego tytułu składane są w terminie do 30 czerwca roku akademickiego, poprzedzającego inaugurację, na której zostanie przyznany tytuł lub z dwumiesięcznym wyprzedzeniem innej, ważnej dla Uczelni uroczystości.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, opiniuje Komisja ds. Nagród i Odznaczeń.

§ 16

1. Osoba, której przyznano honorowy tytuł, otrzymuje dyplom oraz honorową odznakę.
2. Dyplom i odznakę wręcza Rektor bezpośrednio osobie uhonorowanej lub jej przedstawicielowi w dniu inauguracji roku akademickiego lub podczas innej ważnej dla Uczelni uroczystości.

§ 17

Dokumentację i ewidencję honorowego tytułu oraz księgę „Zasłużeni dla Uczelni” prowadzi Dział Spraw Osobowych.

Pracownicy i emeryci

§ 18

1. W Uczelni może funkcjonować Koło Seniora zrzeszające emerytowanych pracowników.
2. Emerytowani pracownicy zachowują prawo do udziału w uroczystościach uczelnianych.

Uroczystości pogrzebowe

§ 19

1. W przypadku śmierci profesora, członka Senatu lub członka władz Uczelni, koordynacją spraw związanych z udziałem w uroczystościach pogrzebowych zajmuje się wyznaczony prorektor. W przypadku pozostałych nauczycieli akademickich dyrektor instytutu.
2. Pożegnanie pracowników administracyjnych organizuje kanclerz.
3. W przypadku śmierci profesora, senatora lub członka władz Uczelni przy wejściu do rektoratu, zostaje niezwłocznie wywieszona czarna flaga, która wisi do dnia pogrzebu włącznie.
4. Formę uczestnictwa w pożegnaniu zmarłego studenta ustala dyrektor instytutu w porozumieniu z przewodniczącym samorządu studenckiego.
5. Treść nekrologu do prasy, klepsydry oraz napisu na szarfię przygotowują osoby, o których mowa w ust. 1 i 3, w porozumieniu z Działem Nauki, Rozwoju i Współpracy.
6. Klepsydry rozwiesza niezwłocznie pracownik Działu Technicznego przy wejściu do rektoratu oraz przy wejściu do budynku, w którym pracowała zmarła osoba.
7. Wieńce oraz transport na uroczystości pogrzebowe zamawiają osoby wymienione w ust. 1.
8. W przypadku braku rodziny osoby zmarłej, pogrzeb organizowany jest na koszt Uczelni. Za organizację uroczystości pogrzebowych odpowiada Kierownik Działu Spraw Osobowych.
9. Za sprawy administracyjne związane z uroczystościami pogrzebowymi odpowiada kanclerz.

Księga Pamiątkowa

§ 20

Księga Pamiątkowa służy upamiętnianiu najważniejszych wydarzeń z życia Uczelni.

Wzory symboli uczelnianych

§ 21

1. Wzory symboli uczelnianych są znakami prawnie zastrzeżonymi.
2. Przy używaniu symboli Uczelni należy:
 - 1) stosować odpowiednią do wzoru kolorystykę, określoną w skali CMYK;

- 2) zachować proporcje zamieszczone we wzorze przy pomniejszaniu lub powiększaniu znaków znajdujących się w symbolach.
3. Wzory symboli uczelnianych dostosowuje się do kolorystyki określonej w § 2 ust. 2:
- 1) wzór logo w wersji podstawowej:



- 2) wzór logo w wersji uzupełniającej:

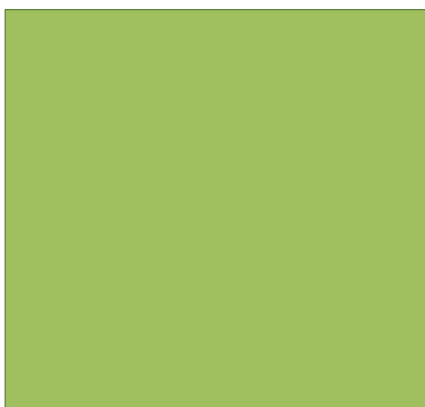


PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

- 3) wzór godła



- 4) wzór flagi



Wzór odznaki „Zasłużony dla PWSZ”

§ 22

1. Odznaka o średnicy 5 cm jest wykonana z mosiądzu.
2. Na awersie odznaki umieszcza się nazwę Uczelni, logo Uczelni w wersji podstawowej oraz nazwę honorowego tytułu „ZASŁUŻONY”



3. Na rewersie umieszcza się herb miasta Nowego Sącza.



Ordynacja wyborcza

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Wybory w Uczelni odbywają się zgodnie z postanowieniem ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutem oraz niniejszą ordynacją wyborczą.

Zakres stosowania ordynacji wyborczej

§ 2

1. Ordynacja wyborcza zwana dalej „ordynacją” określa szczegółowy tryb dokonywania wyboru i powoływania następujących organów Uczelni:
 - 1) Rady Uczelni;
 - 2) Senatu;
 - 3) Kolegium Elektorów;
 - 4) Rektora.
2. Ordynacja określa także zasady i tryb prac Uczelnianej Komisji Wyborczej.
3. Ordynacji nie stosuje się w zakresie uregulowanym w regulaminie samorządu studenckiego.

Definicje

§ 3

O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, użyte w ordynacji określenia oznaczają:

- 1) bierne prawo wyborcze – prawo do kandydowania i objęcia mandatu w organach, o których mowa w § 2 ust. 1;
- 2) czynne prawo wyborcze – prawo do głosowania;
- 3) elektor – członek Kolegium Elektorów;
- 4) UKW - Uczelniana Komisja Wyborcza;
- 5) ustawa - ustawa z dnia 20 lipca –2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668, z późn. zm.);
- 6) Statut – Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu;
- 7) zebranie wyborcze – zgromadzenie osób mających czynne prawo wyborcze, zwołane w celu przeprowadzenia czynności wyborczych przez UKW.

Rozdział II

Uczelniana Komisja Wyborcza

Zasady i tryb pracy UKW

§ 4

1. Czynności wyborcze przeprowadza UKW.
2. Przewodniczący UKW, poza zadaniami określonymi w Statucie:
 - 1) zwołuje zebrania komisji i przewodniczy jej obradom;
 - 2) podpisuje wszystkie dokumenty wyborcze;
 - 3) odpowiada za prawidłową pracę UKW i przestrzeganie prawa ustalonego w ustawie, Statucie i niniejszej ordynacji oraz innych aktach prawnych, dotyczących wyborów przeprowadzanych w Uczelni;
 - 4) ustala obowiązki sekretarza;
 - 5) określa w formie komunikatu wymagania dla kandydatów do Rady Uczelni, Senatu, Kolegium Elektorów i Rektora.

§ 5

1. Sekretarz UKW, oprócz obowiązków ustalonych przez przewodniczącego, po zakończeniu każdego głosowania, sporządza protokół, według zasad ustalonych w § 48 ust 3 i 4.
2. Sekretarz podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Uczelni wszelkie komunikaty i uchwały UKW.

§ 6

1. UKW wykonuje swoje zadania w formie komunikatów i uchwał podejmowanych na posiedzeniach komisji.
2. Uchwały UKW podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Do ważności uchwał konieczny jest udział w głosowaniu co najmniej połowy statutowego składu UKW, z zastrzeżeniem § 44 ust. 2.

Czynności wyborcze

§ 7

1. UKW sporządza terminarz czynności wyborczych nie później niż w ciągu czternastu dni od dnia pierwszego posiedzenia komisji, ustalając daty zakończenia wyborów, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. UKW ustala dzień pierwszego głosowania w sprawie wyboru Kolegium Elektorów, członków Senatu oraz Rektora w taki sposób, aby głosowania odbywały się w wymienionej kolejności oraz ich wybór mógł być dokonany do 31 maja roku wyborczego.
3. Terminarz wyborów członków Rady Uczelni UKW ustala tak, aby wybory zostały zakończone do 31 grudnia roku, w którym dokonano wyborów organów Uczelni, wymienionych w ust. 2.

4. Komunikat zawierający ogólny terminarz wyborczy podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Uczelni, co najmniej na siedem dni przed datą pierwszych czynności wyborczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach UKW ma prawo do zmiany terminów wykonywania poszczególnych czynności wyborczych, o których informuje wyborców

§ 8

UKW ustala listy wyborcze, czas oraz miejsce głosowań dla poszczególnych grup wyborczych i organizuje lub przeprowadza wybory.

Listy wyborcze

§ 9

1. UKW ustala listy wyborcze pracowników posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.
2. Listy, o których mowa w ust. 1, opieczetowane okrągłą pieczęcią Uczelni, zawierają:
 - 1) tytuł listy;
 - 2) nazwiska i imiona pracowników umieszczone w porządku alfabetycznym;
 - 3) parafy przewodniczącego i sekretarza UKW na każdej stronie.
3. Listy wyborcze znajdują się u sekretarza UKW, a każdy wyborca ma do nich prawo wglądu.
4. Komunikat o sporządzeniu list wyborczych podaje się do publicznej wiadomości. Sekretarz UKW przekazuje kopie egzemplarzy list wyborczych do sekretariatów instytutów.

Zgoda na kandydowanie

§ 10

1. Kandydatem może być wyłącznie osoba, która w dniu wyborów spełnia odpowiednio wymagania określone w ustawie i Statucie.
2. Oświadczenie o spełnieniu wymagań wraz z pisemną zgodą na kandydowanie, kandydat składa przed głosowaniem przewodniczącemu zebrania wyborczego. Wzory oświadczeń dla kandydatów do organów uczelni określa UKW.

Zebrania wyborcze

§ 11

1. Głosowania w sprawie wyboru do organów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2-4 przeprowadzane są na zebraniach wyborczych wg zasad określonych w Statucie.
2. Głosowanie w sprawie wyboru członków Rady Uczelni przeprowadza się na posiedzeniu Senatu.
3. Głosowania w sprawie wyboru przedstawicieli studentów do Senatu i Kolegium Elektorów odbywają się zgodnie z regulaminem samorządu studenckiego.

4. Przewodniczący samorządu studenckiego informuje przewodniczącego UKW o wyborze przedstawicieli studentów do organów Uczelni, przedkładając stosowne uchwały.

Quorum

§ 12

1. W przypadku wyborów do organów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1-3 w głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa uprawnionych do głosowania, a w przypadku wyboru Rektora, co najmniej dwie trzecie składu Kolegium Elektorów.
2. Spełnienie tego warunku ustala się na podstawie przygotowanych przez UKW list wyborczych pracowników posiadających czynne prawo wyborcze oraz wydanych kart do głosowania.
3. W przypadku braku wymaganego quorum, na zebraniach wyborczych do Senatu i Kolegium Elektorów, przewodniczący UKW zarządza trzydziestominutową przerwę.
4. Po przerwie, o której mowa w ust. 3, dokonuje się wyboru członków Senatu i Kolegium Elektorów bez wymaganego quorum, o którym mowa w ust. 1.

Karta do głosowania

§ 13

1. Wybory przeprowadza się za pomocą karty do głosowania sporządzonej przez UKW.
2. Karta do głosowania jest ważna, jeżeli została sporządzona na podstawie ustalonego wzoru, o którym mowa w ust. 3 i opieczętowana okrągłą pieczęcią Uczelni, z zastrzeżeniem ust.5.
3. Wzór, o którym mowa w ust. 2, zawiera:
 - 1) informację o przedmiocie głosowania;
 - 2) datę głosowania;
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 4) kratkę z lewej strony nazwiska, w której wyborca stawia znak „X” przy wybranym nazwisku, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku jednego kandydata, na karcie do głosowania, przy nazwisku umieszcza się dwie kratki: „TAK”, „NIE”.
5. UKW ustala szczegółowe wzory kart do głosowania na każde z głosowań, ze szczególnym uwzględnieniem karty do głosowania w wyborach Rektora.
6. UKW przygotowuje karty do głosowania w liczbie równej liczbie wyborców, posiadających czynne prawo wyborcze.
7. Po zakończeniu głosowania, UKW ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania i zabezpiecza je w zapieczętowanych kopertach.

Zasady głosowania

§ 14

1. Wszystkie głosowania przeprowadza się w sposób:

- 1) tajny;
- 2) bezpośredni, co oznacza że głosować można tylko osobiście.
2. Głos jest ważny, jeżeli został oddany na ważnej karcie do głosowania, na której zaznaczono nie więcej niż tylu kandydatów, ile jest mandatów do obsadzenia.
3. Głos jest nieważny, jeśli:
 - 1) oddany został na karcie niespełniającej warunków określonych w § 13 ust. 2 i 3;
 - 2) zaznaczenia dokonane na karcie nie pozwalają ustalić jednoznacznie woli wyborcy;
 - 3) liczba postawionych znaków „X” jest niezgodna z zasadami głosowania;
 - 4) karta do głosowania została całkowicie przedarta.
4. Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub innych uwag poza kratką na znak „X”, nie wpływa na ważność głosu.
5. Głosów nieważnych nie uwzględnia się przy obliczaniu wyników głosowania.

§ 15

1. Mandat członka organu kolegialnego uzyskuje osoba, która otrzymała nie mniej niż połowę ważnie oddanych głosów. Jeżeli w głosowaniu warunek ten spełniło więcej kandydatów niż jest miejsc do obsadzenia wybrane zostają te osoby, które uzyskały kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku wyboru Rektora wymagane jest uzyskanie przez kandydatów bezwzględnej większości głosów.
3. Niezwłocznie, po uzyskaniu mandatu każdy członek Rady Uczelni, Senatu, Kolegium Elektorów, składa Rektorowi oświadczenie lustracyjne, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.) lub informację, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy. Wzór oświadczenia lub informacji stanowią załączniki do ustawy.
4. Wybrany Rektor składa oświadczenie lustracyjne Przewodniczącemu Kolegium Elektorów.

Rozdział III

Wybór Rady Uczelni

§ 16

1. Kandydatów na członków do Rady Uczelni zgłaszają:
 - 1) Rektor – spoza wspólnoty Uczelni, w liczbie nie większej niż sześć;
 - 2) dyrektorzy instytutów – spośród członków wspólnoty uczelnianej, po zaopiniowaniu kandydata przez radę instytutu (po jednym kandydacie z instytutu).
2. Zgłoszenie kandydatów dokonywane jest na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, składa się przewodniczącemu UKW do dnia 31 października ostatniego roku kadencji Rady Uczelni. Do zgłoszenia należy dołączyć zgodę kandydata i oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w ustawie. Wzór oświadczenia określa UKW.

4. UKW sprawdza prawidłowość zgłoszeń kandydatów i przedstawia Przewodniczącemu Senatowi, w terminie 14 dni, listę kandydatów.
5. UKW w listopadzie organizuje i przeprowadza na posiedzeniu Senatu wybory członków do Rady Uczelni.

§ 17

1. Członków Rady Uczelni wybiera Senat w głosowaniu tajnym większością ważnie oddanych głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu.
2. W razie uzyskania wymaganej liczby głosów przez więcej niż trzech kandydatów spośród członków wspólnoty Uczelni lub z listy kandydatów spoza Uczelni, powołani do Rady Uczelni zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów za ich powołaniem.
3. W przypadku, kiedy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, przeprowadza się dodatkowe głosowanie obejmujące tych kandydatów. Członkiem Rady Uczelni zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów za jego powołaniem.
4. W razie nieuzyskania większości głosów, o której mowa w ust.1, przez wymaganą liczbę kandydatów dopuszcza się możliwość zarządzenia ponownego głosowania nad kandydaturami, poczynając od kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów z tej listy.
5. Głosowanie przeprowadza się według tych samych zasad, odrębnie dla kandydatów, reprezentujących wspólnotę Uczelni, jak i kandydatów spoza wspólnoty Uczelni.
6. W przypadku, gdy nie powołano pełnego składu Rady Uczelni, zarządza się wybory uzupełniające, które przeprowadza się zgodnie z procedurą, o której mowa w ust. 1-4 poprzedzoną trybem zgłaszania kandydatów, określonym w § 16. Wybory przeprowadza się niezwłocznie.
7. Ważność wyboru Rady Uczelni stwierdza UKW.

Rozdział IV

Ogólne zasady wyboru członków Senatu i Kolegium Elektorów

Zgłaszanie kandydatów

§ 18

1. Wyborcy posiadający czynne prawo wyborcze mają prawo zgłaszania kandydatów na:
 - 1) elektorów;
 - 2) członków Senatu.
2. Zgłaszanie kandydatów odbywa się jawnie, na zebraniach wyborczych.
3. Zgłoszony kandydat składa na piśmie oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie i spełnieniu wymagań określonych odpowiednio w art. 20 ustawy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zgłosić kandydata nieobecnego na zebraniu wyborczym do procedury wyborczej pod warunkiem przedłożenia przewodniczącemu zebrania oświadczenia, o którym mowa w ust. 3.

5. Zebranie wyborcze rozstrzyga o zamknięciu listy kandydatów poprzez głosowanie jawne na podstawie formalnie zgłoszonego wniosku.

Zebranie wyborcze

§ 19

1. Zebrania wyborcze odbywają się w okręgach wyborczych, określonych w Statucie.
2. Zebranie wyborcze prowadzi przewodniczący UKW.
3. Przewodniczący zebrania wyborczego przed wydaniem kart do głosowania:
 - 1) udziela szczegółowych informacji dotyczących procedury głosowania;
 - 2) zarządza wybór komisji skrutacyjnej;
 - 3) zarządza zgłaszaniem kandydatów do poszczególnych organów Uczelni;
 - 4) wpisuje na karty do głosowania kandydatów zgłoszonych do wyborów;
 - 5) zarządza przeprowadzenie głosowania oraz przerwę na ustalenie wyników głosowania;
 - 6) ogłasza wyniki głosowania, a następnie stosownie do uzyskanych wyników, zarządza zakończenie głosowania lub kolejną turę wyborów.
4. W trakcie jednego zebrania wyborczego mogą być przeprowadzane głosowania w różnych sprawach wyborczych.
5. Przewodniczący zebrania wyborczego przeprowadza głosowania, aż do obsadzenia wszystkich mandatów.

Głosowanie

§ 20

1. Karty do głosowania wydaje UKW zgodnie z listami wyborczymi.
2. Każdy wyborca otrzymuje jedną kartę do głosowania i potwierdza jej odbiór własnoręcznym podpisem na liście wyborczej.
3. Wyborca dokonuje wyboru poprzez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, których wybiera.
4. Znak „X” stawia się w liczbie odpowiadającej liczbie mandatów do obsadzenia (może postawić mniej, ale nie więcej).
5. Wyborcy wrzucają karty do głosowania do urny wyborczej przygotowanej i zabezpieczonej przez UKW.
6. Po oddaniu wszystkich kart do głosowania, przewodniczący UKW ogłasza przerwę w celu ustalenia wyników głosowania.
7. Kandydat zostaje wybrany, jeśli uzyskał większość ważnie oddanych głosów.
8. Wybrany kandydat nie może ubiegać się o wybory do innego organu Uczelni, chyba że złoży rezygnację z mandatu, który uzyskał.

Głosowanie dodatkowe

§ 21

1. W przypadku, gdy nie doszło do obsadzenia wszystkich mandatów w pierwszej turze głosowania, przewodniczący zebrania może zarządzić kolejne tury głosowania w odstępach co trzydzieści minut:

- 1) druga tura – kandydują osoby, które w pierwszej turze otrzymały kolejno największą liczbę głosów, przy czym liczba kandydatów nie może być wyższa niż o dwie osoby od liczby wolnych mandatów;
 - 2) trzecia tura – kandydują osoby, które w drugiej turze otrzymały kolejno największą liczbę głosów, przy czym liczba kandydatów nie może być wyższa niż o jedną osobę od liczby wolnych mandatów;
 - 3) czwarta tura - kandydują osoby, które w trzeciej turze otrzymały kolejno największą liczbę głosów, przy czym liczba kandydatów musi być równa liczbie wolnych mandatów.
2. W przypadku nieobsadzenia wszystkich mandatów w czwartej turze, UKW organizuje i przeprowadza ponownie jeszcze jedno zebranie wyborcze pracowników, nie wcześniej niż po trzech dniach.
 3. Do zebrania wyborczego pracowników, o którym mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego rozdziału, z zastrzeżeniem, iż dokonuje się wyboru tylko na nieobsadzone mandaty.

Komisja skrutacyjna

§ 22

1. Do ustalenia wyników głosowania zebranie wyborcze wybiera komisję skrutacyjną, w składzie co najmniej trzech osób.
2. W zebraniu wyborczym, w którym biorą udział członkowie różnych grup społeczności akademickiej, w skład komisji skrutacyjnej wchodzi przedstawiciele co najmniej dwóch grup społeczności akademickiej.
3. W sytuacji, gdy członek komisji skrutacyjnej wyrazi zgodę na kandydowanie w wyborach przeprowadzanych na danym zebraniu wyborczym, traci mandat, a zebranie wyborcze, wybiera w jego miejsce inną osobę.

§ 23

1. Komisja skrutacyjna ustala wyniki wyborów przeprowadzonych w głosowaniu tajnym i sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Jeden egzemplarz protokołu przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje niezwłocznie UKW.
4. Karty do głosowania wraz z drugim egzemplarzem protokołu umieszcza się w zabezpieczonej kopercie. Kopertę wraz z listą obecności uczestników zebrania wyborczego UKW przechowuje przez całą kadencję.

§ 24

Po przeliczeniu wszystkich głosów, przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje protokół z wynikami głosowania przewodniczącemu zebrania. Przewodniczący podaje wyniki głosowania.

Rozdział V

Wybór członków Senatu

§ 25

1. Do Senatu wybiera się przedstawiciele poszczególnych grup społeczności akademickiej w liczbie określonej dla każdej grupy w § 19 ust. 1 pkt 2-4 Statutu.
2. Kandydatów na członków Senatu spośród nauczycieli akademickich, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2 Statutu zgłasza i wybiera się w okręgach wyborczych, ustanowionych w każdym instytucie.
3. Kandydatów, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 3-4 Statutu zgłasza i wybiera się w okręgach wyborczych, utworzonych dla całej Uczelni.
4. Przedstawiciele studentów są wybierani na zasadach określonych w § 19 ust. 1 pkt 5 Statutu.

§ 26

1. Wybory do Senatu przeprowadza się wg zasad ustalonych w § 20.
2. W przypadku, gdy w pierwszym głosowaniu nie obsadzono wszystkich mandatów przypadających dla danej grupy społeczności akademickiej, stosuje się przepisy § 21.

Rozdział VI

Kolegium Elektorów

§ 27

Kolegium Elektorów składa się z wybranych przedstawicieli, zwanych dalej elektorami, reprezentujących poszczególne grupy społeczności akademickiej, w liczbie określonej w § 35 ust. 2 Statutu.

Okręgi wyborcze

§ 28

1. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora dokonuje się na zebraniach wyborczych każdego instytutu.
2. Wyboru elektorów spośród pozostałych grup pracowników dokonuje się na ogólnych zebraniach wyborczym tej grupy pracowników.
3. Wyboru studentów dokonuje się wg zasad ustalonych w § 36 ust. 4 Statutu.
4. Przewodniczący Uczelnianej Rady Samorządu Studentów przekazuje przewodniczącemu UKW uchwałę określającą skład wybranych przedstawicieli studentów w zapieczętowanej kopercie, która zostaje otwarta po wyborze pozostałych członków Kolegium Elektorów.

Zebrania wyborcze dla kandydatów na elektorów

§ 29

1. Zebrania wyborcze dokonujące wyboru członków Kolegium Elektorów odbywają się według zasad określonych w § 28, z zastrzeżeniem § 21.
2. Kandydata na elektora może zgłosić każdy członek danej grupy społeczności akademickiej, mający czynne prawo wyborcze.
3. W głosowaniu w sprawie wyboru elektora biorą udział wszyscy pracownicy Uczelni, mający czynne prawo wyborcze, w poszczególnych grupach społeczności akademickiej.

Wybór członka Kolegium Elektorów

§ 30

1. Warunkiem wyboru kandydata na członka Kolegium Elektorów jest uzyskanie więcej niż połowy ważnie oddanych głosów.
2. Mandaty uzyskują kandydaci, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów, zgodnie z limitami określonymi w § 35 ust. 2 Statutu.
3. W przypadku równej liczby głosów zarządza się powtórne wybory.

Lista członków Kolegium Elektorów

§ 31

1. UKW ustala imienną listę członków Kolegium Elektorów.
2. Przewodniczący UKW bezzwłocznie:
 - 1) pisemnie informuje kandydatów o wyborze na członka Kolegium Elektorów;
 - 2) podaje wyniki wyborów do publicznej wiadomości;
 - 3) zarządza pierwsze posiedzenie członków Kolegium Elektorów, zgodnie z ustalonym terminarzem, w celu wyboru Rektora.

Rozdział VII

Wybór Rektora

§ 32

Wyboru Rektora dokonuje Kolegium Elektorów, spośród kandydatów wskazanych przez Radę Uczelni.

§ 33

1. Kandydatów na Rektora wskazuje Rada Uczelni, w terminie określonym przez UKW.
2. Kandydaci składają przewodniczącemu Rady Uczelni pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie i objęcie funkcji w razie wyboru, a także informację o spełnianiu wymogów określonych w art. 20 ustawy.

3. Rada Uczelni przed wskazaniem kandydata na funkcję Rektora składa wniosek do Senatu o zaopiniowanie kandydatur.
4. UKW na wniosek Senatu, może zaprosić kandydatów na posiedzenie Senatu, w celu zaprezentowania przez nich swojego programu wyborczego.
5. Senat opiniuje, w głosowaniu tajnym, wskazanych kandydatów na Rektora i uchwałę w sprawie wyrażenia opinii przedkłada Radzie Uczelni.
6. Rada Uczelni spośród kandydatów zaopiniowanych przez Senat w głosowaniu tajnym, wskazuje kandydatów do objęcia funkcji Rektora, którzy uzyskali poparcie co najmniej połowy statutowego składu Rady Uczelni.
7. Wskazanie kandydatów do UKW następuje na piśmie. Do pisma dołącza się uchwałę Rady Uczelni, uchwałę Senatu oraz dokumenty, o których mowa w ust.2.
8. UKW:
 - 1) ustala listę kandydatów, zawierającą nazwisko i imię kandydata w kolejności alfabetycznej, tytuł lub stopień naukowy, wiek oraz aktualne miejsce zatrudnienia;
 - 2) przekazuje listę przewodniczącemu Kolegium Elektorów i podaje do publicznej wiadomości;
 - 3) organizuje debatę społeczną z kandydatami wg zasad ustalonych w § 35;
 - 4) zwołuje posiedzenie Kolegium Elektorów w celu wyboru Rektora.

Wycofanie zgody

§ 34

1. Kandydat na funkcję Rektora może wycofać zgodę na kandydowanie do chwili rozpoczęcia głosowania właściwego.
2. Wycofanie zgody, o której mowa w ust. 1, składa się w formie pisemnej przewodniczącemu UKW.

Przedwyborcza debata społeczna

§ 35

1. Kandydaci na funkcję Rektora, przed posiedzeniem Kolegium Elektorów w sprawie wyboru Rektora, mogą na spotkaniu ze społecznością Uczelni, zaprezentować swój program wyborczy. Program ten może być zamieszczony na stronie internetowej Uczelni.
2. Każdy z kandydatów na Rektora, w ramach spotkań z wyborcami, powinien mieć zapewnione tyle samo czasu na zaprezentowanie swojego programu wyborczego.
3. W przedwyborczej debacie społecznej mogą wziąć udział wszyscy członkowie społeczności akademickiej.
4. Uczestnicy debaty mają prawo zadawania pytań. Limit czasu na odpowiedzi kandydatów jest określony przez przewodniczącego zebrania i jednakowy dla wszystkich kandydatów.
5. Przedwyborcze debaty społeczne organizuje UKW.

Zasady wyboru Rektora

§ 36

1. Rektora wybierają elektorzy.
2. Elektorzy wybierają spośród siebie komisję skrutacyjną liczącą co najmniej trzy osoby do przeprowadzenia głosowania.
3. Wybór Rektora jest ważny, jeżeli w głosowaniu wzięło udział co najmniej 3/4 statutowego składu członków Kolegium Elektorów.
4. Każdy członek Kolegium Elektorów oddaje swój głos tylko na jednego kandydata.

§ 37

1. Wybór Rektora jest dokonywany bezwzględną większością głosów.
2. W sytuacji, gdy w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów na Rektora nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, przed kolejnym głosowaniem pomija się tego kandydata, który w poprzednim głosowaniu uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tą samą, najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, przed kolejnym głosowaniem pomija się tych kandydatów, chyba że do kolejnego głosowania nie przeszedłby żaden kandydat. Wówczas w ponownym głosowaniu dokonuje się wyboru spośród kandydatów, którzy uzyskali tą samą liczbę głosów.

Wybory ponowne

§ 38

Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w §§ 36 i 37 Rektor nie zostanie wybrany, wybory przeprowadza się ponownie, począwszy od wskazania kandydatów na Rektora przez Radę Uczelni.

Zawiadomienie o wyborze Rektora

§ 39

1. Rektorem zostaje wybrany kandydat, który uzyska bezwzględną większość głosów.
2. Po stwierdzeniu ważności wyboru Rektora przez UKW, przewodniczący Kolegium Elektorów zgodnie z 37 ust. 2 Statutu, niezwłocznie zawiadamia ministra nauki i szkolnictwa wyższego o dokonany wyborze Rektora.
3. Do czasu objęcia stanowiska wybrany rektor jest rektorem–elektem.

§ 40

Zasady i tryb odwołania Rektora określa § 34 Statutu.

Rozdział VIII

Wybory uzupełniające do organów Uczelni

§ 41

1. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego lub mandatu organu jednoosobowego przed upływem kadencji, przewodniczący UKW zwołuje zebranie wyborcze w celu dokonania wyboru, nie później niż w terminie trzydziestu dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności, zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wybory do Kolegium Elektorów w czasie trwania kadencji przeprowadza się tylko w sytuacji, o której mowa w § 43 ust.4 Statutu.

Rozdział IX

Protesty wyborcze

§ 42

Protest wyborczy może zgłosić na piśmie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem przyczyn uchybień proceduralnych, grupa co najmniej 10% wyborców, uprawnionych do głosowania, którego wynik jest kwestionowany.

§ 43

1. Protest wyborczy przeciwko stwierdzeniu ważności wyborów zgłasza się przewodniczącemu UKW na piśmie, w terminie trzech dni od daty przeprowadzonego głosowania.
2. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których oparte są zarzuty.

§ 44

1. Protest przeciwko ważności wyborów w okręgu wyborczym, UKW rozpatruje bezzwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia jego otrzymania, w obecności nie mniejszej niż 3/4 regulaminowego składu.
2. Protest przeciwko ważności wyborów Rektora, UKW rozpatruje nie później niż w terminie trzech dni od dnia jego otrzymania, w obecności nie mniejszej niż 3/4 regulaminowego składu.

§ 45

Protesty przeciwko ważności wyborów niespełniające warunków określonych w §§ 42-43, UKW pozostawia bez rozpoznania.

§ 46

1. UKW stwierdza uchwałą:
 - 1) ważność wyborów po okresie przysługującym wyborcom na wniesienie protestów i podaje ją do publicznej wiadomości w terminie do pięciu dni;

- 2) nieważność wyborów w całości lub części, jeżeli doszło do rażącego naruszenia zasad przeprowadzenia wyborów mających bezpośredni wpływ na ich wynik, o czym informuje wnoszących protest, jak i opinię publiczną. Uchwała UKW w tej sprawie jest ostateczna.
2. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów, UKW ustala nowy terminarz wyborczy.
3. UKW jest odpowiedzialna za przygotowanie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej wyborów.
4. W sprawach dotyczących wyborów nieuregulowanych przepisami ustawy lub Statutu, rozstrzyga UKW.

§ 47

1. Senat, w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do prawidłowości pracy UKW, może rozwiązać komisję lub zawiesić jej działalność do czasu wyjaśnienia nieprawidłowości.
2. W sytuacji rozwiązania komisji, Senat zawiesza wybory do czasu powołania nowej komisji.
3. W przypadku zawieszenia działalności UKW Senat przeprowadza postępowanie wyjaśniające i decyduje o kontynuacji wyborów lub powołaniu nowej komisji.

Rozdział X

Dokumentacja wyborcza

§ 48

1. Dokumentację wyborczą, odpowiednio zabezpieczoną przed dostępem osób trzecich, przechowuje sekretarz UKW.
2. Dokumentację wyborczą stanowi protokół wyborczy podpisany przez przewodniczącego zebrania i protokolanta.
3. Protokół powinien zawierać dane dokumentujące ważność przeprowadzonych wyborów, a w szczególności dane o:
 - 1) liczbie osób uprawnionych do głosowania;
 - 2) liczbie osób biorących udział w głosowaniu;
 - 3) wynikach poszczególnych głosowań z uwzględnieniem głosów ważnych i nieważnych;
 - 4) incydentach zakłócających wybory bądź zgłoszonych protestach;
 - 5) ostatecznych wynikach wyborów.
4. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) karty do głosowania;
 - 2) oryginał podpisanej listy obecności;
 - 3) oświadczenia o spełnianiu przez kandydatów wymagań określonych ustawą wraz ze zgodą na kandydowanie.
5. Po zakończeniu wszystkich czynności wyborczych UKW przekazuje dokumentację wyborczą do Archiwum Uczelni.
6. Okres przechowywania dokumentów wyborczych w Archiwum Uczelni, określają obowiązujące w Uczelni przepisy kancelaryjne.